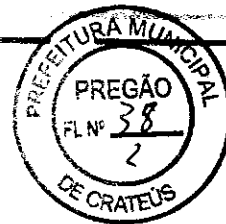




12 twelve years



PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

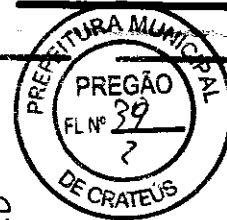
✉ atendimento@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150
CNPJ: 16.769.245/0001-92

☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARO F. DA SILVA, CPF/MF N° ***.475.673-*** em 13/09/2024. Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f5751



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

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

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

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

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

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

atendimento@assesi.com

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

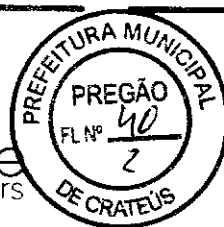
(85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

Especificação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari; • Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos; • Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; • Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; • Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; • Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; • Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias; • Contemplar o atendimento às 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

atendimento@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi

(85) 3025.2726

Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150

CNPJ: 16.769.245/0001-92



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF N° 475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Execução 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;

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL					
SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA					
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
7			12,00	Mês	3.000,00 36.000,00

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

atendimento@assesi.com

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

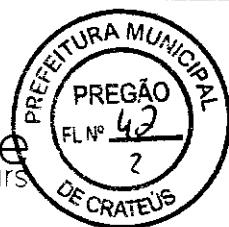
(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb1ef9cf42bb9408f571



12 twelve years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00

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

9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
---	--	---	------	---------	----------	----------

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

10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.566,00	18.792,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

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

11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.201,00	14.412,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

atendimento@assesi.com

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

(85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

Especificação: O Sistema de 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 LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.326,00	15.912,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

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

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

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

✉ atendimento@assesi.com

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

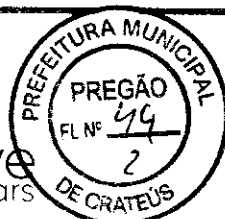
☎ (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANDO AMARAL DA SILVA, CPF/MF Nº ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb01ef9cf42bb9408f5751



12 twelve years



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

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

✉ atendimento@assesi.com

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

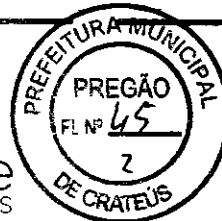
☎ (85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a 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.

15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	5.000,00	5.000,00
----	---	---	------	---------	----------	----------

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

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

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

17	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	1.567,00	18.804,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

✉ atendimento@assesi.com

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

☎ (85) 3025.2726



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



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

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

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

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

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

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

✉ atendimento@assesi.com

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

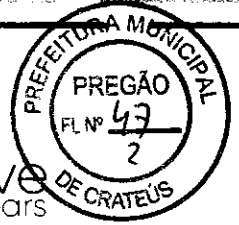
☎ (85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

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

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

atendimento@assesi.com

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

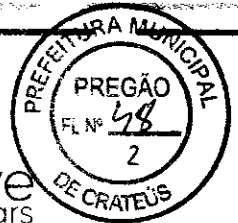
(85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

21	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	3.002,00	36.024,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de 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.

atendimento@assesi.com

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

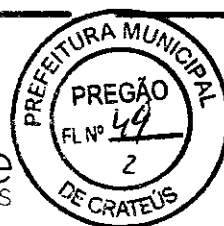
(85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

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

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

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

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

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

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

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 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;

atendimento@assesi.com

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

(85) 3025.2726



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



12 twelve
years



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
26	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-	12,00	Mês	1.328,00	15.936,00

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; - Permitir a Criação 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.

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

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

atendimento@assesi.com

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

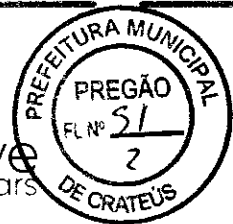
(85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

28	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	3.003,00	36.036,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

✉ atendimento@assesi.com

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

☎ (85) 3025.2726



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



12 twelve years



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

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; · Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; · Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; · Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; · Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; · Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; · Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; · Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; · Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; · Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - 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.

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

Prazo de validade da proposta: 90 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

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

✉ atendimento@assesi.com

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

☎ (85) 3025.2726



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

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



PROPOSTA DE PREÇOS

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

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



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

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



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

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

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

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

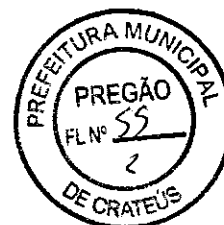
5	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00
---	---	---	-------	-----	----------	-----------

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



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

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



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

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

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



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

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



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

7	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	2.860,00	34.320,00
---	--	---	-------	-----	----------	-----------

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



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

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



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.460,00	4.460,00

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

9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
---	--	---	------	---------	----------	----------

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

10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

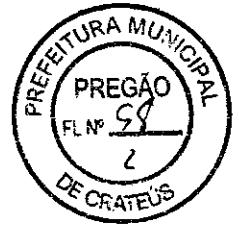
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; · Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema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

11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00
----	---	---	-------	-----	--------	-----------



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

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



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

Especificação: O Sistema de 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 LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.150,00	13.800,00
----	--	---	-------	-----	----------	-----------

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

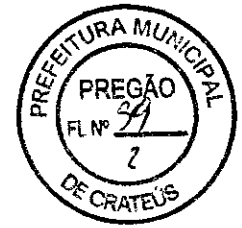
13	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	16.320,00	195.840,00
----	---	---	-------	-----	-----------	------------

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



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

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



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

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



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

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



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

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

15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.460,00	4.460,00
----	---	---	------	---------	----------	----------

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

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

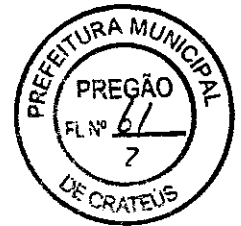
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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



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

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



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

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

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

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

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

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



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

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



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

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

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



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

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



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

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

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a 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.



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

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



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

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

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

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

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

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

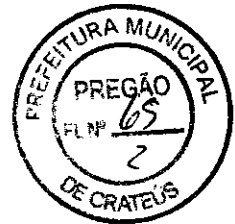
25	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	955,00	11.460,00
----	--	---	-------	-----	--------	-----------

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



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

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



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

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

27	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	16.320,00	195.840,00
----	--	---	-------	-----	-----------	------------

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



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

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



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

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



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

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



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

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

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

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Forma de pagamento: Mensal

Condições de pagamento: 12 meses

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



Assinado eletronicamente por ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, CPF/MF N° ***.752.303-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43474fb11ef9cf42bb9408f5751

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



PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

2	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
---	---	---	------	---------	----------	----------

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

3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00
---	--	---	-------	-----	----------	-----------



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

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



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

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

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

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

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

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



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

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



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

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

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



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

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



solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de 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;

7	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	-	12,00	Mês	2.600,00	31.200,00
---	--	---	-------	-----	----------	-----------

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de 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.

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



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.200,00	4.200,00

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

9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
---	--	---	------	---------	----------	----------

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

10	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	1.200,00	14.400,00
----	---	---	-------	-----	----------	-----------

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

11	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	800,00	9.600,00
----	---	---	-------	-----	--------	----------



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

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



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

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

12	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00
----	--	---	-------	-----	--------	-----------

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

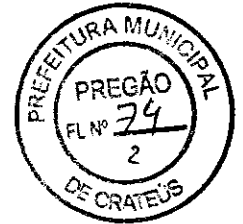
13	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	-	12,00	Mês	14.300,00	171.600,00
----	---	---	-------	-----	-----------	------------

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



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

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



disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em suas 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, 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;

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



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

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



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

Especificação: O Sistema de 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.

15	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.200,00	4.200,00
----	---	---	------	---------	----------	----------

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

16	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	1,00	Serviço	4.500,00	4.500,00
----	--	---	------	---------	----------	----------

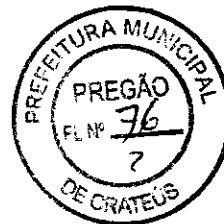
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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



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

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



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

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

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

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

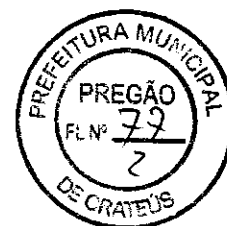
19	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	-	12,00	Mês	950,00	11.400,00
----	--	---	-------	-----	--------	-----------

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



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

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



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

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

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



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

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



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

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

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; • Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do MANAD; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de 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.



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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



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

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.

27	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	-	12,00	Mês	14.300,00	171.600,00
----	--	---	-------	-----	-----------	------------

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



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

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



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

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



Assinado eletronicamente por SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, CPF/MF N° ***.900.133.*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmera do seu celular para o QR CODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43374fb1ef9cf42bb9408f5751

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



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

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.

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

Prazo de validade da proposta: **60 dias**

Forma de pagamento: **Mensal**

Condições de pagamento: **12 meses**

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



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

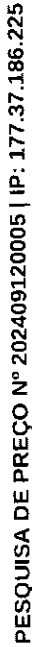
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS

PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | IP: 177.37.186.225

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

ITEM	FORNECEDORES	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
1	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	2.600,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	3.003,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	2.860,00
2	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	14.300,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	16.320,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	18.330,00
3	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	950,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.328,00
4	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	800,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.203,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	955,00
5	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.200,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.400,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.568,00
6	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.500,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	5.000,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.750,00
7	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.460,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	5.000,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.200,00





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

ITEM	FORNECEDORES	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	Nº LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (R\$)
16	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	14.300,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	18.310,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	16.320,00
17	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	950,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.326,00
18	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	800,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	955,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.201,00
19	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.200,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.400,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.566,00
20	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.500,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.750,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	5.000,00
21	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.460,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	5.000,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	4.200,00
22	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	2.600,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	2.860,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	3.000,00
23	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	-	-	-	NÃO	Não se aplica	950,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.150,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	-	-	-	NÃO	Não se aplica	1.325,00



Item sem lote definido



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

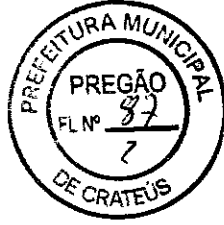
ITEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	METODOLOGIA
15	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	2.820,33	33.843,96	Média
16	12,00	Mês	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	16.310,00	195.720,00	Média
17	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.142,00	13.704,00	Média
18	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	985,33	11.823,96	Média
19	12,00	Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1.388,67	16.664,04	Média
20	1,00	Serviço	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	4.750,00	4.750,00	Média
21	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	4.553,33	4.553,33	Média
22	12,00	Mês	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	2.820,00	33.840,00	Média
23	12,00	Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	1.141,67	13.700,04	Média
24	12,00	Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	985,00	11.820,00	Média
25	12,00	Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	1.388,33	16.659,96	Média
26	1,00	Serviço	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	4.750,00	4.750,00	Média
27	1,00	Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	4.553,33	4.553,33	Média

VALOR TOTAL: R\$ 928.669,32

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



DETALHAMENTO DOS ITENS

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

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

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

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

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

Preço 3
Descrição: SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC 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\$ 2.860,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasbs10@gmail.com	

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

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

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

Preço 2

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

Marca:

**Número
pedido:** 24090009

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 16.320,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 3

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

Marca:

**Número
pedido:** 24090007

**Finalizado
em:** 13/09/2024

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

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

Preço 1

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Marca:

**Número
pedido:** 24090008

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 950,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	

Preço 2

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Marca:

**Número
pedido:** 24090009

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 1.150,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		sistemasjbs10@gmail.com	

Preço 3

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Marca:

**Número
pedido:** 24090007

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESÍ BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.328.00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150			financeiro@assesi.com

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

Preço 1

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

Marca:

**Número
pedido:** 24090008

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 800.00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630			CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Preço 2

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

Marca:

**Número
pedido:** 24090007

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
14.769.245/0001-92	ASSESÍ BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.203.00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150			financeiro@assesi.com

Preço 3

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

Marca:

**Número
pedido:** 24090009

**Finalizado
em:** 13/09/2024

CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	PORTE DA EMPRESA	VALOR
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Microempresa	R\$ 955.00
ENDEREÇO			E-MAIL
R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000			sistemasbs10@gmail.com

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



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		sistemasjbs10@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		sistemasjbs10@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

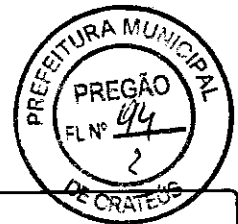
**Finalizado
em:** 13/09/2024

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
14.769.245/0001-92	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 Vítor, 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 Vítor, 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 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 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			financeiro@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 ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 800,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vítor, 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			financeiro@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 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			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 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 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, Itaperi, 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 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			sistemasjbs10@gmail.com

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

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
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.500,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vítor, 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
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.200,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vítor, 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 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	ASSESÍ 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 ELISEU 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, Fátima, -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	ASSESÍ 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		sistemasjbs10@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
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 14.300,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vítor, 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	Demais	R\$ 18.310,00
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 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		sistemasjbs10@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
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 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
14.769.245/0001-92	ASSESI BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.326,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Inglaterra, 243, Q013, Itapem, 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
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 800,00
ENDEREÇO		E-MAIL	
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET	



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		sistemasjbs10@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, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		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		sistemasjbs10@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	ASSESÍ BRASIL LTDA	Demais	R\$ 1.566,00
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
17.411.806/0001-75	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 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	ASSESÍ 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

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 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 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\$ 2.600,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630			CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET



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	ASSESÍ 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, 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 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	ASSESÍ 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 SERVIÇOS 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		sistemasjbs10@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		financeiro@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 TRANSPARENCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Marca:

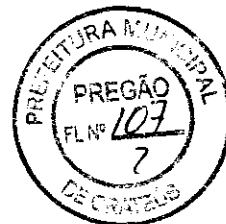
**Número
pedido:** 24090008

**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			sistemasjbs10@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	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 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 ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R\$ 4.200,00
ENDEREÇO			E-MAIL
Rua Doutor José Vítor, 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			sistemasjbs10@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	ASSESÍ 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 do Balanço Anual conforme as Normas Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Conselheiros de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do VAD; • 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 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 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 Colação, 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 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, 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

Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações 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 comparada 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 Fornecedor, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; • Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; • Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; • Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil; • Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; • Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento; • Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; • Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; • Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento; • Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; • Oferecer consulta de processos por Credor; • Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; • Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de processos pontuação; • Oferecer consulta de processos por Período; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; • Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; • Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; • Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; • Permitir transferências de saldos entre centros de Custos distintos; • Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; • Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; • Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; • Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; • Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados, saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; • Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, 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 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 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 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 seguindo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; • Oferecer integração com os sistemas de

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 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;

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, grupos de servidores); • Permitir 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 admissões 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 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 Pagamentos 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

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 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;

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 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 adiantamentos 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 9.795 - 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 Pagamentos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o 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



ITEM 19: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

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 GSEIP e PAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais para Controle da Despesa Municipal, para

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 ASSISTÊNCIA 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 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 RRF - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação 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 tribuído 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 ASSISTÊNCIA 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 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 e 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 ASSISTÊNCIA 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 internauta; • Oferecer segurança dos dados publicados; • Oferecer um API para aplicativos externos.

ITEM 25: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA 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, indenizações, grupos de servidores); • Permitir o

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 no Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com lotes 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 [redacted] 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
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNDO 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: 177.37.136.225



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 202409120035 | (P. 177) | 1399,20%



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

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".

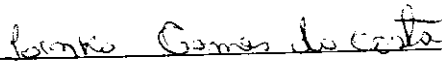
Média Global

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.



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
Responsável Pela Pesquisa De Preços



SCREENSHOTS DOS ITENS

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

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

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 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.
4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês

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

5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês
---	--	--------	-----

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.

6	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1,000	Serviço
---	---	-------	---------

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
---	--	-------	-----

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

8	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	Mês
---	--	--------	-----

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
9	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. SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	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;

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

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

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 gereencie 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
----	---	--------	-----

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
----	--	-------	---------

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
----	---	-------	---------

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

15	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês
----	--	--------	-----

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; - Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; - Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; - Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. - Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; - Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; - Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; - Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; - Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.		
16	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	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 arquivados; - Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; - Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; - Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; - Oferecer consulta de processos por Credor; - Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; - Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de processos pontuação; - Oferecer consulta de processos por Período; - Oferecer consulta de empenho por Credor; - Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; - Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; - Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; - Oferecer consulta de empenho por Situação; - Oferecer consulta de empenho por Período; - Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; - Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; - Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; - Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; - Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. - Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos. - Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. - Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; - Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; - Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; - Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; - Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; - Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.; - Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado; - Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel; - Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra; - Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; - Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota; - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária; - Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. - Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; - Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação; - Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; · Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; · Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. · Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. · Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE. · Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; · Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; · Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; · Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal; · Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas; · Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; · Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; · Permitir a Elaboração do MANAD; · Permitir a Elaboração da DIRF; · Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; · Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; · Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; · Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence); · Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos · Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. · Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; · Permitir backup de forma manual ou automática. · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.		
23	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	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.		
24	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês
	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;		
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\$)
	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.				
2	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	Mês	16.316,67	195.800,04

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

Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados; Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; Oferecer consulta de processos por Credor; Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de processos pontuação; Oferecer consulta de processos por Período; Oferecer consulta de empenho por Credor; Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; Oferecer consulta de empenho por Situação; Oferecer consulta de empenho por Período; Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final; Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.; Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho; Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos; Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária; Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel; Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota; Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel; Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; 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;

3	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	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: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; - Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; - Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta projeto básico; - Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; - Realizar o julgamento global por lote e por item; - Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. - Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; - Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; - Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; - Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; - Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; - Permitir realizar contratação direta; - Permitir backup de forma manual ou automática. - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	12,000	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 gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

5	SISTEMA DE 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 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.

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

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 Cotação, Processo Licitatório e Contratação; • Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal; • Permitir o cadastramento do DID - Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato; • Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período; • Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria; • Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a

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

ITEM	DESCRIÇÃO	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 gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;

12	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	12,000	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 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.

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 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



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
17	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, 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, 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; 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\$)
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.					
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
Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal; - Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum; - Oferecer opções de relatórios ao internauta; - Oferecer segurança dos dados publicados; - Oferecer um API para aplicativos externos;					
19	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	12,000	Mês	1.388,67	16.664,04
Especificação: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; - Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de 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.					
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
Especificação: IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.					
21	IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	1,000	Serviço	4.553,33	4.553,33



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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
22	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês	2.820,00	33.840,00

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; • Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; • Permitir a Elaboração do MANAD; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de 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 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	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
23	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês	1.141,67	13.700,04

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; • Permitir o Cadastro de 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.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
24	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	12,000	Mês	985,00	11.820,00

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

11. 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.

- **Imediatez 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 a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

- o 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:

- o 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.
- o 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.

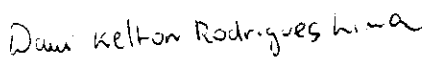
Além disso, a contratação direta, sem parcelamento, está devidamente justificada pela necessidade de integridade e simplicidade na gestão dos sistemas, conforme detalhado na seção de justificativas para o parcelamento ou não da solução, em conformidade com o inciso VIII do §1º do Art. 18.

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:


BRENA 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



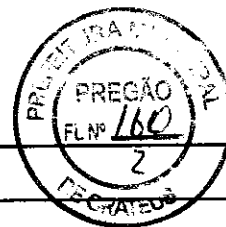
MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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:


Patrícia Mesquita Braga
Ordenadora de Despesas