





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		
Especif ASSISTI	Ticação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADO ENCIA SOCIAL	S DA FOLHA D	E PAGAMEN	ITO PARA US	O DA SECRETARIA	MUNICIPAL DE		
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		
Especif MUNICI	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 a assesi.com

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

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNEMA 16-76-8.245./QQQ1-767** N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fbTlef9cf42bb9408f5751





12 twelve years

ПЕМ

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 13°, Folha de 13°. 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.

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

12,00 M

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;

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO
5 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

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

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNR Malko 768.245. (QQD1782** N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751





ITEM	DESCRIÇÂ	io oi	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	SISTEMA DE ADMINISTRATIVA PARA USO DA MUNICIPAL DE SOCIAL	GESTÃO FINANCEIRA SECRETARIA ASSISTENCIA	-	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 límite 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 a assesi.com

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

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNR dia 46 B.245./QQQ1-782** N° ***.475.673-*** 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-fornecedo/** e informar o código: **2998b43274fbTlef9cf42bb9408f575**1





the contract of the property

e - Carlos Acederacións

solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; FEMitir que o relatorio de Processos seja escarado para QUE el Ofere de Processos seja el Ofere de Processo 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 combustiveis, 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;

Longitude Labor

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 a assesi.com

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

(85) 3025.2726



A CONTRACTOR

Assinado eletronicamente por ARMANI**SNR Jiá 46 B.245** (AQQ1-782 N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751





ПЕМ	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 FINANCAS.	-	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.

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

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

SISTEMA DF FOI HA DE PARA USO PAGAMENTO DA 10 **SECRETARIA** MUNICIPAL DΕ 12.00 Mês 1.566.00 18.792,00 PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.

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; • Possuír 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.

SISTEMA PORTAL DE
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA

11 USO DA SECRETARIA MUNICIPAL - 12,00 Mês 1,201,00 14.412,00
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS
FINANÇAS.



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

(85) 3025.2726



ung de in kiloni e agruega

Assinado eletronicamente por ARMANI**SON RAIA de 76 B.245 (2001-782** N° ***.475.673-*** 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: **2998b43274fb1lef9cf42bb9408f5751**





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;

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, Cornissão 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 202). - 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.

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 a assesi.com

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

((85) 3025.2726



13

Assinado eletronicamente por ARMAN SNRMA 16-76-8245. QQQ1-782 N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751

international and the control of the





disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento; Permitir o cadastro do DID EFEMminhamento er PESCAI CARPas diferentes para MARRO gestão de Tonidade MARRO da Section da Section (1871). Permini Total (1871). 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 Periodo; · 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 líquidado; - 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 líquidações 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 PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

12,00 M

Mês

3.001,00

36.012,00



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

(85) 3025.2726



عيدا فيمان

14

Assinado eletronicamente por ARMANI**SO Rivia de 36.245 / QQQ1/M2** N° ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnología.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 Contabilidade deverá atender as seguintes específicações 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 vía 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 Cestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Autorizações de Empenhos o Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos · Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação. Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar, · Permitir backup de forma manual ou automática. · Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

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

1,00

Servico

5.000,00

5.000,00

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

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

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

12,00

Mês

1.567,00

18.804.00

atendimento ≈assesi.com

EDUCAÇÃO.

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

(85) 3025.2726



16

17

Assinado eletronicamente por ARMANI**SNRMA Nº 18245. Q Q D TR** Nº 18475.673-188 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: **2998b43274fb1lef9cf42bb9408f575**1

er 1900 til der en frankligen i der kritigen i der kritigen i der kritigen i der kritigen i der en d







ΠEΜ

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 13°, Folha de 13°, 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; . Possuír 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.

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;

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 a assesi.com

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

((85) 3025.2726



19

Assinado eletronicamente por ARMANISTRIMA Nº 48.245. QQ1-762 Nº 4475.673-44 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: 2998b43274fbTlef9cf42bb9408f5751

en Carlon de Production de Carlon Contraction de Carlon Contractio





ПЕМ	DESCRIÇÃ	i o	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	SISTEMA DE ADMINISTRATIVA PARA USO DA MUNICIPAL DE EDUC	GESTÃO FINANCEIRA SECRETARIA AÇÃO.	٠	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 estabeleca 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 Moyimentação 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 Orcamentária; · 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 aassesi.com

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

(85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANISNAMA 16 76 B.245 / QQ1-787 N° ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validarproposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fbTlef9cf42bb9408f575l





Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; - Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a 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 selecão da Unidade Orcamentária 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 EDUCAÇÃO.

21

12.00

Mâc

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 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 a assesi.com

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

((85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNAMARO 46 B.245** (AQQ1-784 N° ***.475,673-*** 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: 2998b43274fbīlef9cf42bb9408f5751



Commence of the form of the contract of the co



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.

IMPORTAÇÃO DE DADOS
CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA

23 TRANSPARÊNCIA PARA USO DA - 1,00 Serviço 5.000,00 5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE.

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

SISTEMA DΕ **FOLHA** DΕ PAGAMENTO PARA USO DΑ 24 12,00 1.568.00 18.816.00 Mês SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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 Guía 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; · Permítir 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.

SISTEMA PORTAL DÉ
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 a assesi.com

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

((85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNRJIA Nº 48245. QQQI-Ri2** Nº 4475,673-44 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: **2998b43274fb1lef9cf42bb9408f575**I







ПЕМ	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 específicações 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, incluíndo 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.

	SISTEMA	DE	GESTAG					
27	ADMINISTR	RATIVA	FINANCEIRA		12.00	Mês	18.330.00	219.960,00
	PARA US	SO DA	SECRETARIA	-	12,00	14162	10,000	215.500,00
	MUNICIPA	L DE SAÚD	E.					

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, birnestral, 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 solícitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; · Oferecer painel de Autorização dos

atendimento a assesi.com

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

((85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNA de 18245./QQD17M2** N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fbTlef9cf42bb9408f575l





Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; FEMilitir que em cade 55568156 encaminhamento do MARCS o seja posso Panexar do Unentos; - Otal Mart Rollsulta de Price 158 de 160 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, Líquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Líquidados, 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;

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL 28 SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

12,00

Mês

3.003,00

36.036,00

atendimento a assesi.com

R. Inglaterra, 243 - ItaperiFortaleza/CE - Brasil - 60714-150

((85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNR HARO 76 B.245** (ACCITATO N° ***.475.673-*** 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: 2998b43274fbTlef9cf42bb9408f5751





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 lancamentos 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 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 día, 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 a assesi.com

Q R. Inglaterra, 243 - Itaperi Fortaleza/CE - Brasii - 60714-150 **(** (85) 3025.2726



Assinado eletronicamente por ARMANI**SNAMA 16-76 B.245** (AQQ1-7M² N° ***.475.673-*** em 13/09/2024 Para validar as informações aponte a câmara do seu celular para o QRCODE ou acesse: precodereferencia.m2atecnología.com.br/validar-proposta-fornecedor/ e informar o código: 2998b43274fb11ef9cf42bb9408f5751



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.

ПЕМ	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		
Especi MUNIC	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	-	12,00	Mês	1.400,00	16.800,00		



ASSISTENCIA SOCIAL



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 13°, Folha de 13°. 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.

SISTEMA PORTAL DE

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA

USO DA SECRETARIA MUNICIPAL

DE ASSISTENCIA SOCIAL

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;

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

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 específicações 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	DESCRIÇ	ÃO	MARCA	QTD.	UNÐ.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	SISTEMA DE ADMINISTRATIVA PARA USO DA MUNICIPAL DE SOCIAL	GESTÃO FINANCEIRA SECRETARIA ASSISTENCIA	-	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; - Carantir 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 orcamentária 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; FEMitir que o relatores RESONAÇão de Processos sem Processo s 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 seia 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 M

Mês

2.860.00

34.320.00

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contab 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.





ПЕМ	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	-	1,00	Serviço	4.750,00	4.750,00
	FINANCAS.					

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

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

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 13°, Folha de 13°, 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.

SISTEMA PORTAL DE
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA

11 USO DA SECRETARIA MUNICIPAL - 12,00 Mês 955,00 11.460,00
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS
FINANÇAS.





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;

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS

FINANCAS.

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO

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.

SISTEMA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

13 PARA USO DA SECRETARIA - 12,00 Mês 16.320,00 195.840,00
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO DAS FINANCAS

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 EREMININAMENTO ERAFAGEISTEPAS diferentes para MARIAN gestão de Philanceira da Secretaria Permitir 1911 de la Companidade de Co 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:

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

12,00 Mês

s 2,860,00

34.320.00





V. TOTAL (R\$)

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado

QTD.

UND.

V. UNIT. (R\$)

MARCA

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

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS

DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA

USO DA SECRETARIA MUNICIPAL

DE EDUCAÇÃO.

1,00 Serviço 4.460,00 4.460,00 4.460,00

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

IMPORTAÇÃO DE DADOS
CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA

16 TRANSPARÊNCIA PARA USO DA - 1,00 Serviço 4.750,00 4.750,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO.

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

SISTEMA DE **FOLHA** DE PAGAMENTO PARA USO DΑ 1.400.00 16,800,00 12.00 Mês 17 MUNICIPAL **SECRÉTARIA** DF EDUCAÇÃO.



ПЕМ

DESCRIÇÃO



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 13°, Folha de 13°. 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.

SISTEMA PORTAL DE

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA - 12,00 Mês 955,00 11,460,00

DE EDUCAÇÃO.

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;

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO

19 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE - 12,00 Mês 1.150,00 13.800,00 EDUCAÇÃO.

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





ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRÉTARIA 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; ·





Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a HEMonstração dos da Res Collaborais e ainda seus adit MAR Gocessos associados ao col·lítico, situação dos follos ssos associados dos da Responsaciones de la collectiva de la co 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

23 SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.00 M

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; · Permitír 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 Cestão 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 día, 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	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
Especif	īcação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS	DA FOLHA DE PA	GAMENTO PA	ARA USO DA SE	ECRETARIA MUNICIF	PAL 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.

	SISTEMA DE FOLHA	DΕ					
24	PAGAMENTO PARA USO		-	12,00	Mês	1,400,00	16.800,00
	SECRETARIA MUNICIPAL	DĒ					
	CALIDE						

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 13°, Folha de 13°. 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 TRANSPARÊNO USO DA SEC DE SAÚDE.	PORTAL CIA PÚBLICA RETARIA MUN		•	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;





ПЕМ	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	GESTAO					
	ADMINISTRATIVA		FINANCEIRA	_	12.00	2.00 Mês	16.320.00	195.840.00	
	PARA	USO	DA	SECRETARIA	•	12,00	1-103	(0.020,00	
	MUNICIP.	AL DE	SAÚD	E.					

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 FEMitir que em cada examilação encaminhamento do MARESSo seja possíve anexar do Unentos; Of chete (Sissulta de Diversos) por la composição de 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-basé:

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL.

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





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.





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
	ricação: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS ENCIA SOCIAL	DA FOLHA D	DE PAGAMEN	NTO PARA U	SO DA SECRETARIA	MUNICIPAL DE
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.

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





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 13°, Folha de 13°. Salário (parcela final): · Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferencas, 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 leltura 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.

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;

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

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		MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)	
6	SISTEMA ADMINISTE PARA US MUNICIPAL SOCIAL	SO DA	GESTÃO FINANCEIRA SECRETARIA ASSISTENCIA	-	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; · Carantir 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, reforcar, 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; -PEMitir que o relatores CPISÃO de Processos se<mark>m esc</mark>ortado para ESCel; o Ofere UNP o relator o UNITADA de CONTRETA de Processos sem estados que o relator de Contreta de Cont 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 seia 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 selecão da Unidade Orcamentária 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 Orcamentária, 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

SOCIAL

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL
12,00 Mês 2.600,00 31.200,00

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





ITEM	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 MUNICÍPAL DE PLANEJAMENTO E CESTÃO DAS FINANÇAS.

						•
9	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.	-	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.

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

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 aínda 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

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





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;

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 12,00 Mês 950,00 11.400,00 PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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.

SISTEMA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

13 PARA USO DA SECRETARIA - 12,00 Mês 14.300,00 171.600,00
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO É
GESTÃO DAS FINANÇAS.

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 FREMminhamento en PESCAI CAROpas diferentes para MARRA gestão de Tonidade ANR ceira da SeleNTAIRS). Permitir TOTALISTO 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 destão 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 Orcamentários: · 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, líquidado, 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:

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



14



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 Orcamentária: Receitas orcamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orcamentários 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

OTD.

UND.

V. UNIT. (R\$)

MARCA

DESCRIÇÃO

Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

ITEM

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

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA 4.200,00 15 1.00 Servico 4.200,00 USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA 1.00 4.500.00 4.500.00 16 Servico SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO.

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

5ISTEMA DE **FOLHA** DΕ PAGAMENTO PARA USO DA 17 12.00 Mês 1.200,00 14.400,00 SECRETARIA MUNICIPAL DΕ EDUCAÇÃO.





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.

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

18 SISTEMA PORTAL DE
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 Contabílidade 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;

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO

19 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE - 12,00 Mês 950,00 11.400,00 EDUCAÇÃO.

Especificação: O Sistema de Licitação deverá atender as sequintes especificações técnicas: - Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.; - Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação: • Permitir a Criação (limitada de Modelos de Relatórios: • Adotar os Modelos iá 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 emíssão 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)	MARCA	QTD.	UND.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
20		GESTÃO FINANCEIRA SECRETARIA CÃO	-	12,00	Mês	14.300,00	171.600,00

Específicação: O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes específicações 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: Carantir 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 líquidar 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 UEMonstração dos da CESCOLARO ais e ainda seus aditMARS/Acessos assOCIADOs ao coMMRo, situação MAITO/DEIssos assOCIADA 4010 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
21 SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA - 12,00 Mês 2.600,00 31.200,00 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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





ПЕМ	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.

IMPORTAÇÃO DE DADOS
CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA

23 TRANSPARÊNCIA PARA USO DA 4500 1,00 Serviço 4.500,00 4.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE.

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

SISTEMA DE FOLHA DE
PAGAMENTO PARA USO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE.

SISTEMA DE FOLHA DE
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 13°, Folha de 13°. 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, Lícenças, 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 servico integrado pelo e-Social; · Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banço 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.

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 N° 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC N° 101 de 4 de maio de 2000; - Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; - Permitir que o próprio usuário do sistema 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;





ПЕМ	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 específicações 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 eletrónicas 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.

	SISTEMA	DE	GESTAU					
27	ADMINISTRA	TIVA	FINANCEIRA	_	12.00	Mês	14.300.00	171.600.00
2,1	PARA USC	DA	SECRETARIA	-	12,00	Mes	14.300,00	171.600,00
	MUNICIPAL [DE SAÚE	E.					

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 Cestão 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 Castos 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 específicado para o periodo; 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





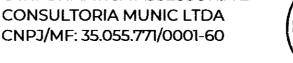
Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento; FEMiltir que em cada 655 P. 15 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva nexar do Unentos; con cada 655 P. 15 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva nexar do Unentos; con cada 655 P. 15 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva possiva para do 1400 Pencaminhamento do 1400 São seja possiva 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 Secretaría 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 arquiyo; 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;

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL.

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



S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA





ITEM DESCRIÇÃO MARCA OTD. 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 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 días

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.





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

bjeto: LC	Ibjeto: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMALIZADOS DE CONTE								VALOR
		J00/10140	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	N° LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	(RS)
ITEM	FORNECEDORES	1001					NÃO	Não se aplica	2.600,00
	AATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA	35.055.771/0001 60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima. Fortaleza / CE - CEP; 60.040 630	1			NÃO	Não se aplica	3.003.00
٠-	MUNIC LIDA ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	2,860,00
*	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411 806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SAO FRANCISCO, Brejo Salivot CE • CEP: 63,260-000				NÃO	Não se aplica	14.300.00
	S & SINFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MIDIELI TITA	35,055,771,0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fáilma. Foraleza / CE - CEP: 60,040-630				Ž Č	Não se aplica	16.320.00
^	MIGNIC CLEAR BS.SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE MISTOPMATICA I TDA	17.411.806/0001-75					NÃO OÃN	Não se aplica	18.330,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243. Q013, itaperi. Fonaleza / CE - CEP: 60.714-150			,	NÃO	Não se aplica	950,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, FátimaFortaleza / CE - CEP: 60.040-630	•			(e		1.150.00
ო	MUNIC L'IDA BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE	17,411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194. 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000		1		N NAO NÃO	Não se aplica Não se aplica	1.328,00
	INFORMATION LIDA ASSESI BRASIL LTDA	14,769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150			,	NÃO	Não se aplica	800'00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	•			NÃO	Não se aplica	1.203.00
4	MUNICELEDA 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
;	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SAO FRANCISCO. BIEJO SAIRO I CE - CEP: 63,260-000	1		,	NÃO	Não se aplica	1.200,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP; 60.040-630		•			original of the second of the	1 400 00
ស	MUNIC LIDA BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				NAC A	Não se aplica Não se aplica	1.568,00
	INFORMATICA LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza I CE - CEP: 60.714-150				O V	Não se aolica	4.500,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA	35.055.771/0001-60		,		, ,	NÃO	Não se aplica	5.000,00
g	MONIC LIDA ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92		•			NÃO	Não se aplica	4.750,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17,411,806/0001-75		•			NÃO	Não se aplica	4.460,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INCOPMATICA I TDA	17,411,806/0001-75		,		13 F	NÃO	Não se aplica	5.000,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14,769,245/0001-92		•	CR	PRE	ΑÃΟ	Não se aplica	4.200,00
7	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	A 35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		ATEUS	MUNIO GÃO 83 7			



ITEM	FORNECEDORES	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	N° LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (RS)
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	ı	ı	ı	NÃO	Não se aplica	2.860,00
ω	র্ঘ	14 769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	,			NÃO	Não se aplica	3 002,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35 055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fáttma, Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	•			NÃO	Não se aplica	2.600,00
	S TREINAMENTOS E SERVICOS DE A 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
ø	ASSESI BRASIL LTDA	14,769,245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza I CE · CEP: 60.714-150	2	,		NAO	Não se aplica	18.320,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC L'IDA	35.055.771/0001-60	Rua Douter José Viror, 108, Fáitma, -Fortaleza / СЕ · СЕР· 60,040-630				NÃO	Não se aplica	14 300.00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE · CEP; 60,040-630		,		NÃO	Não se aplica	950,00
10	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA L'IDA	17.411.806/0001-75	R EUSEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	,			NĂO	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	Ē	ı	•	SAC.	Nati se apiica	1.327,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		•	ı	NAO G	Não se aplica	800,00 1 202 00
11	ASSESI BRASIL LTDA	14,769,245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP · 60,714-150	•	ı	•	Q Q	Nau se aplica	1.505,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17 411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP; 63.260-000		,		NÃO	Não se aplica	955,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35,055,771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE · CEP: 60,040-630	1		•	NĂO	Não se aplica	1 200.00
12	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itapen, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NAO	Não se aplica	1.567,00
	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
	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	,			NA NA	Não se aplica	4.500,00
13	ASSESI BRASIL LTDA	14 769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				2	Nac se aprica	
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR. SÃO FRANCISCO, Brejo Samo / CE - CEP: 63.260-000	,	ı		NÃO .	Não se aplica	4.750.00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		i		NAO NAO	Não se aplica	4.200,00 5.000.00
14	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150	•			2	Nat se aplica	00000
	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		FL		NÃO O	Não se aplica	4.460,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		Nº 8	RA	NAO O	Não se aplica	2.600,00
15	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		ر ۲	MU	SA O	Não se aplica	3.001,00
	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	•	ノノ	NO PA	NÃO	Não se aplica	2.860,00



VALOR

į	Sacrascanaco	CNPJICPF	ENDEREÇO	TELEFONE	CONTRATANTE	N° LICITAÇÃO / DATA	SRP	MODALIDADE	VALOR (RS)
Σ L				,	1	,	NÃO	Não se aplica	14.300,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA 3 MINIC I TOA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEF: 60.040-650				NÃO	Não se aplica	18.310,00
ĵ.	SIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60,714-150		1		, Z	Algo es aplica	16.320.00
2	AMENTOS E SERVICOS DE	17 411.806/0001-75	R EUSEU GOMES DE LUCENA. 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63,260-000	ı		,	O Q	Não se aplica	00'056
	RIA	35 055 771/0001-60	Rua Doutor José Vitor. 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630		,		<u>}</u>		
37	AMENTOS E SERVICOS DE	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE., CEP, 63,266-000	ž			NÃO	Não se aplica	1.150,00
	INFORMATICA LTDA ASSESI BRASIL LTDA	14 769.245/0001-92	Rua inglaterra. 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE · CEP: 60.714-150	ı		ŝ	N AD	National applications of a policial and the profiles.	800,00
	ASSESSORIA É CONSULTORIA	35 055,771/0001-60	Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630	ı			2		0 10 0
18		17 411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000	•			NAO NAO	Não se aplica Não se aplica	1.201,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14,769,245/0001-92	Rua inglaterra, 243, Q013. Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150				NÃO	Não se aplica	1.200,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vltor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630				() 2	e dios cells	1 400.00
19	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE NECOMATICA I TOA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				D Q	Não se aplica	1.566,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14,769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP; 60 714-150				N C M C	Não se aplica	4.500,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MINICI TDA	35,055,771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, FátimaFortaleza / CE - CEP: 60.040-630		•	,	2 3	() () () () () () () () () ()	4.250.00
20	MSANGERS REINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA L'IDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63 260-000				NĀO NĀO	Não se aplica Não se aplica	5.000,000
	ASSESI BRASIL LTDA	14,769,245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.7.4-150	i			N O V	Não se aplica	4.450,00
	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411.806/0001-75	R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SAU FRANCISCU, PIGN SAURO CE - CEP: 63.260-000	, ,	, ,		NÃO	Não se aplica	5.000,00
21	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortale2a / CE - CEP: 00: 114-130		,		NÃO	Não se aplica	4.200,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60					NÃO	Não se aplica	2.600,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055,771/0001-60				PREFE	ΝÃΟ	Não se aplica	2.860,00
22	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	17.411,806/0001-75			L.C.	TUR	NÃO	Não se aplica	3.000,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92			CR	A M	NÂO	Não se aplica	950,00
	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60			ATEL	UAVA AO	(**	epiloe on call	1 150.00
23		17.411.805/0001-75				SOLUTION TO THE PARTY OF THE PA	S S S	Não se aplica	1.325,00
	ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92	 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150 		<i>,</i>	· }	•		



FORNECEDORES CNPJ/CPF ENDEREÇO TELEFONE	ENDEREÇO		TELEFONE		CONTRATANTE	N° LICITAÇÃO / DATA	9	MODALIDADE	VALOR (RS)
S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA 35.055.771/0001-60 Rua Doutor José Vitor, 108. Fátima. ·Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 MUNIC LTDA		Rua Doutor José Vitor, 108. Fátima, Fortaleza / CE - CEP· 60.040-630		•			NAO O	Não se aplica	Ď i
BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE 17.411.806/0001-75 CE - CEP: 63.260-000		R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP, 63,260-000			•	1	NAO KAO	Não se aplica	955,00
14.769.245/0001.92 Rua inglaterra, 243, Q013, Tapen, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		Rua Inglaterra, 243, Q01.3, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP; 60.714-150		ı				New se white	1 300 00
S. A. S. INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA 35,055,771/0001-60 Rua Doutor José Vitor, 108, FáitinaFottaleza / CE - CEP. 60.040-630 MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Viror, 108, FátimaFortaleza / CE - CEP. 60.040-630		1			OAN ,	Nao se apilica	2 .
BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE 17,411,806/0001-75 CE - CEP: 63.260-000		R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194. 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63,260-000					NÃO ŠIÃO	Não se aptica Não se aptica	1.565.00
ASSESI BRASIL LTDA		Rua Inglaterra, 243, Q013 Traperi, Fortaleza / CE · CEP: 60.714-150					2 2	Solicio de Calabra	00 000 0
S & S. INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA 35.055,771/0001-60 Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630 MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630					O Y	ואמט אב מלחוכם	2
RELISEU GOMES DE LUCENA. 194. 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / 1808/10001-75 CE - CEP: 63.260-000		R ELISEU GOMES DE LUCENA. 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000					NÃO Š	Não se aplica	4.750,00
14.769.245/0001-92 Rua inglaterra, 243. Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150		Rua inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60,714-150		3	š		2 5	ואמט אני מטונים	
S & S. INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA 35,055,771/0001-60 Rua Doutor José Vitor, 108. FátimaFortaleza / CE - CEP: 60.040-630 MUNIC LTDA	35.055.771/0001-60	Rua Doutor José Vitor, 108, FátimaFortaleza / CE - CEP: 60 040-630			,	•	O V	Não se aplica	7.500,00
BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE 17.411.806/0001-75 CE - CEP: 63.260-000		R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000				1	NA O	Não se aplica	4.460,00
INTECAMINATION 14,769.245/0001-92 Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60,714-150 ASSESI BRASIL LTDA				1	•	•	NAO O	Não se aplica	0

Itens	s sem lo	tens sem lote definido				
			SODIVERSION OF STATE	VALOR UNITÁRIO (R\$) VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (RS)	Σ
ITEM	QUANT.	dND .T.	ESPECITICAÇUES DOS TRODOS COLOS COLO	2.821.00	33.852,00	
-	12,00	0 Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.	16.316.67	195,800,04	
7	12,00	io Mēs	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	1142.67	13.712,04	
ო	12,00	io Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	00 986	11.832,00	
4	12,00	00 Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	28.08.0 28.08.0	16.671.96	
ц	12,00	00 Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	OO OBL V	4 750 00	
(C	1.00	0 Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.		4 553 33	
	1,00			4.355,53	33 848 04	
. 60	12,00	oo Mês	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	isinzez	195 759 96	
6	12,00	oo Mês	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	RAI	13 707 96	
10		00 Mês	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MU. AC	11 828 04	
11	12,00	oo Mês	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	W OSE L	16.668.00	_
12	12,00	oo Mês	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		4.750.00	_
13	1,00	30 Serviço	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊN	00 CHH *	A 650 00	_
-	5	مرشمري را	INDADITACÃO DANCO DE DADAC DA POLUA DE DACAMENTO DADA HOO DA CEODETADIA MINICIPAL DE COLOACÃO			

Média Média Média Média

Média Média Média

Média

Média

METODOLOGIA

Média Média Média Média



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

METODOLOGIA	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	Média	
VALOR TOTAL (RS) ME	33,843,96	195.720,00	13 704,00	11.823,96	16.664,04	4.750,00	4 553.33	33.840 00	13 700,04	11.820.00	16.659.96	4.750,00	4,553,33	
VALOR UNITÁRIO (RS)	2.820,33	16.310,00	1 142,00	985,33	1.388.67	4,750,00	4.553.33	2 820 00	1 141.67	985.00	1.388.33	4.750,00	4,553,33	
SUCCESSION OF THE SECOND OF TH			SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL				GO IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SESTIMANDAS	SEIVIÇO IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS.	SISTEMA DE CONTABIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.				IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PARA USO	iço IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
	GNO :	Mês	Mês	Mês	Mès	Měs			Mês	Mês	Mês	Mês	Serviço	Serviço
	QUANT.	12.00	12,00	12,00	12,00	12,00	2.00	1.00	12,00	12 00	12.00	12,00	1,00	1,00
	HEM	15	16	17	18	19	20	2.1	22	23	24	25	26	27

CRATEÚS / CE, 24 DE SETEMBRO DE 2024

VALOR TOTAL: R\$ 928,669,32

Darke Comes da Desta

IANKA GOMES DA COSTA Responsável Pela Pesquisa De Preços





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.

Número

24090008 pedido:

Finalizado

13/09/2024 em:

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

ENDEREÇO

R\$ 2.600.00

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

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

Número

pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 3.003,00 E-MAIL

14.769.245/0001-92

ENDEREÇO

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

financeiro@assesi.com

VALOR

CPE/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 2.860.00

17.411.806/0001-75

ENDERECO

E-MAIL sistemasjbs10@gmail.com

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

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

Marca:

Número

24090008

pedido: Finalizado

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR **CPF/CNPJ**

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

ENDERECO

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630





Preço 2

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

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 L'IDA

Microempresa

R\$ 16.320,00

ENDEREÇO

sistemasjbs10@gmail.com

R ELISEU GOMES DE LUCENA. 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

Preço 3

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

Marca:

Número nedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769,245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 18,330.00

CPE/CNP.1

ENDERECO

E-MAIL financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

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

E-MAIL

VALOR

35.055.771/0001-60

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 950,00

ENDERECO Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Ртесо 2

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

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

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

ENDERECO

E-MAB

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

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\$ 1.328.00

ENDERECO

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.

Preco 1

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

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 800.00

E-MAIL

ENDEREÇO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Preço 2

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

Marca:

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 1.203.00

E-MAIL

ENDERECO

Rua Inglaterra, 243. Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

financeiro@assesi.com

Preço 3

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

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

BS SISTEMAS TREINAMENTOS É SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 955.00

17.411.806/0001-75

ENDERECO

E-MAIL

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

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





Preco 1

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

Marca:

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

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

CPF/CNPJ

E-MAIL

ENDEREÇO

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Preço 2

rescrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

ENDERECO

Microempresa

R\$ 1,400.00

17.411.806/0001-75

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.

Número

24090007 pedido:

Finalizado em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

R\$ 1.568.00

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA **ENDEREÇO** Demais

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

hnanceiro@assesi.com

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

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

Marca: 4500

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

ENDERECO

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 4.500.00

35,055.771/0001-60

F-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 SAÚDE.

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

Demais

R\$ 5.000.00

ASSESI BRASIL LTDA

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.

Número pedido:

24090009

Finalizado em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

17.411.806/0001-75

CPF/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

ENDEREÇO

Microempresa

R\$ 4 750 00

ENDERECO

É-MAIL sistemasibs10@gmail.com

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

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.

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 L'IDA

Microempresa

R\$ 4 460,00

E-MAIL

ENDERECO

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

24090007 pedido:

CPF/CNPJ

Finalizado

13/09/2024 em:

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5.000,00

14.769.245/0001-92

E-MAIL

ENDEREÇO

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150





Preço 3

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

Marca:

Número pedido:

Finalizado

13/09/2024 em:

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

F-MAIL

VALOR

35.055.771/0001-60

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 4.200,00

ENDERECO

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

24090008

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

13/09/2024

Finalizado

em:

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

17.411.806/0001-75

CPF/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 2.860,00

ENDERECO

E-MAIL

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

Preco 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

E-MAIL

ENDERECO

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

Preco 3

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

Marca:

em:

Número pedido:

24090008

Finalizado

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

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

E-MAIL

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

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





Preço 1

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

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024

CPE/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

R\$ 16 320.00

17.411.806/0001-75

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

E-MAIL

ENDERECO R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasibs10@gmail.com

Preco 2

. «ESCRIÇÃO: 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

ENDEREÇO

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 18.320,00

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

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 950.00

35.055.771/0001-60

E-MAIL

ENDERECO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630





Preço 2

Descrição: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

em:

13/09/2024

CPE/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

E-MAIL

ENDEREÇO R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

Ргесо 3

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

Marca:

Númera 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.

Preco 1

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

Número pedido:

24090008

Finalizado

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 F-MAIL R\$ 800.00

ENDEREÇO Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

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

Marca:

Número pedido:

24090007

Finalizado

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





Preco 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

Microemoresa

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.

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

FNDERECO

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 1.200,00

CPE/CNPJ

Rua Doutor José Vítor, 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.

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

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

Demais

R\$ 1.567,00

E-MAIL

ENDERECO

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

24090009 pedido:

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 1.400.00

17.411.806/0001-75

CPF/CNPJ

E-MAIL

ENDERECO

sistemasibs10@gmail.com

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





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

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024

CPE/CNP.I

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.

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSES! BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5.000.00

CPF/CNPJ

ENDERECO

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

tinanceiro@assesi.com

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

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR R\$ 4.750.00

17.411.806/0001-75

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microemoresa

E-MAIL

ENDEREÇO

sistemasjbs10@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

13/09/2024 em:

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

E-MAIL

ENDEREÇO

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP. 60.040-630





Preço 2

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

Marca:

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14 769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5.000,00

ENDEREÇO

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

financeiro@assesi.com

Preço 3

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

Número pedido:

24090009

Finalizado em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

ENDEREÇO

Microempresa

R\$ 4,460,00

17.411.806/0001-75

E-MAIL

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

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

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

Marca:

Número

pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

E-MAIL

VALOR

35.055.771/0001-60

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 2.600.00

ENDEREÇO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

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

Marca:

Número pedido:

24090007

Finalizado

13/09/2024 em:

CPE/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 3.001,00

ENDEREÇO

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

financeiro@assesi.com





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

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

ENDEREÇO

Microempresa

R\$ 2.860.00

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 **ANÇAS**

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

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC L'IDA

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

ENDERECO

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 14.300,00

CPF/CNPJ

ENDEREÇO

E-MAIL

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS

FINANÇAS.

Marca:

Número pedido:

24090007

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP, 60.040-630

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

PORTE DA EMPRESA

VALOR

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 18.310,00

14.769.245/0001-92

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP; 60.714-150

financeiro@assesi.com

Descrição: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS

FINANÇAS .

Número

24090009

pedido:

Finalizado 13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 16.320,00

17.411.806/0001-75

E-MAIL

ENDEREÇO 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.





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

Marca:

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 950,00

E-MAIL

ENDERECO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

⊃reço 2

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

Número

pedido:

24090009

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

Finalizado

13/09/2024 em:

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

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

Número

pedido:

24090007

Finalizado

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

R\$ 1.326,00

Demais

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, 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

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

Marca:

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

ENDERECO

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 800,00

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC L'IDA

E-MAIL

FNDERECO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630





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

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024 em:

> RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR CPF/CNP3

PORTE DA EMPRESA

VALOR

17.411.806/0001-75

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 955,00

ENDEREÇO

sistemasjbs10@gmail.com

E-MAIL

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO. Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

escrição: SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. Preço 3

Número

pedido:

24090007

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 1.201.00 E-MAIL

ENDEREÇO

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

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 R\$ 1.200,00

35.055.771/0001-60

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

F-MAIL

ENDEREÇO Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60,040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

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

Marca:

Número pedido:

24090009

Finalizado

13/09/2024 em:

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

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

E-MAIL





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

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\$ 1.566,00

E-MAIL

ENDEREÇO

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 ANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS

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

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 4.500,00

35.055.771/0001-60

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 PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

Número pedido:

24090009

Finalizado

em:

13/09/2024

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

ENDEREÇO

PORTE DA EMPRESA

VALOR

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA L'IDA

Microempresa

R\$ 4.750.00

17.411.806/0001-75

E-MAIL

ENDEREÇO R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

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

Marca:

pedido:

Número

24090007

Finalizado

13/09/2024 em:

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

Demais

R\$ 5.000.00

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

E-MAIL

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

fmanceiro@assesi.com

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





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

13/09/2024 em:

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

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP; 63.260-000

E-MAIL sistemasibs10@qmail.com

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

Marca:

Número

pedido:

24090007 13/09/2024

Finalizado

em:

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

CPF/CNPJ

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5,000,00 E-MAIL

ENDEREÇO

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

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

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

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

Marca:

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 2.600.00

35.055.771/0001-60

E-MAIL

ENDEREÇO

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630





Preço 2

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

Número pedido:

24090009

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

17.411.806/0001-75

Microempresa

R\$ 2.860,00

CPF/CNPJ

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

ENDEREÇO

F-MAII

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000

sistemasjbs10@gmail.com

Preço 3

. D**escrição:** SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Marca:

Número pedido:

24090007

Finalizado

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

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

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

Número pedido:

24090008

Finalizado

13/09/2024 em:

CPF/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

E-MAIL

VALOR

35.055.771/0001-60

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 950,00

ENDEREÇO 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

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

CPF/CNPJ

R\$ 1.150.00

17.411.806/0001-75

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

E-MAIL

ENDEREÇO

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.

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

CPE/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 1 325.00

E-MAIL

ENDEREÇO

financeiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150

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

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

Marca:

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

ENDERECO

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 800.00

35.055.771/0001-60

CPF/CNPJ

E-MAIL

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET

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

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

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63,250-000

sistemasjbs10@gmail.com

E-MAIL

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

Número

pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 1.200,00

14.769.245/0001-92

E-MAIL

CPF/CNPJ

ENDEREÇO

Rua Ingiaterra, 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.





Preço 1

Descrição: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Número pedido:

24090008

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR CPF/CNPJ

PORTE DA EMPRESA

VALOR

35.055.771/0001-60

Empresa de Pequeno Porte

R\$ 1.200.00

S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA

E-MAIL

ENDEREÇO Rua Doutor José Vítor, 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.

Número pedido:

24090009

Finalizado em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 1.400.00

17.411.806/0001-75

CPF/CNPJ

ENDERECO

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

ENDEREÇO

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 1.565,00 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

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

Marca:

Número

pedido:

Finalizado

13/09/2024 em:

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

24090008

E-MAIL

Rua Doutor José Vitor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS@SSINFORMATICA.NET





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

17.411.806/0001-75

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

PORTE DA EMPRESA

VALOR

Microemoresa.

R\$ 4.750,00

ENDERECO

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63,260-000

sistemasjbs10@gmail.com

F-MAII

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

Marca:

Número pedido:

em:

24090007

Finalizado

13/09/2024

CPE/CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5.000.00 E-MAIL

ENDEREÇO

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.

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 E-MAIL R\$ 4.200.00

ENDERECO

Rua Doutor José Vítor, 108, Fátima, -Fortaleza / CE - CEP: 60.040-630

CONTRATOS & SSINFORMATICA.NET

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

BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Microempresa

R\$ 4.460,00

17.411.806/0001-75

E-MAIL

ENDEREÇO

sistemasjbs10@gmail.com

R ELISEU GOMES DE LUCENA, 194, 2 ANDAR, SÃO FRANCISCO, Brejo Santo / CE - CEP: 63.260-000





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

Número pedido:

24090007

Finalizado

em:

13/09/2024

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

PORTE DA EMPRESA

VALOR

14.769.245/0001-92

ASSESI BRASIL LTDA

Demais

R\$ 5.000,00

CPF/CNPJ

E-MAIL

ENDEREÇO

Imanceiro@assesi.com

Rua Inglaterra, 243, Q013, Itaperi, Fortaleza / CE - CEP: 60.714-150





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 Abiicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a OPAS e a OPCASP; • Permitir a Elabora do Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automatica de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei e Orçamentária Anual - LOA • Permitir a integração entre o PPA e a Contas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração do Controle da Execução Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentários e extras. Empenhos, Liquidações - Pagamentos orçamentários e extra Bancos, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Permitir a Controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuános. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuános e unidades orçamentárias; • Permitir o Prenchimento de Municipais - S.I.M do TCE - • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Prenchimento de Nunicipais - S.I.M do TCE - • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de Credores por meio de lotes bancários. • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários. • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei CCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios de Jenilha SICONFI RREO - Relatórios des dados contábeis em site Orçamentária; • Permitir a Elaboração de Palatífica por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública), • Permitir a Elaboração do Balanço Anual; • Permitir a Contratado por esta prefeitura atendendo a Lei

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 remainemas para a gestao da Programação da Despesa (pontida de Cotas de Gastos) por meio da especimeação da Onidade Orçamentaria, Centro de Cotas 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 transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa; • Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da consecuencia de qual unidade escandada por meio da consecuencia de conse especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário; • Permitir que uma Secretaria oossua 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 torização legal; • Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do Danco 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 específicado para o periodo; • Oferecer no cadastramento do 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 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 pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contabil, * Oterecer 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 possas solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente; * empenho para que o usuário possas 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 Oferecer paínel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de Oferecer paínel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de processos seja passável apayar documentos: * Oferecer consulta de processos por Credor: * 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 empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Período; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; • Oferecer relatório da Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários; • Oferecer relatório da Oferecer consulta de empenho 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 línha; • 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 Secretaria de Saúde etc.: • Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa Inal; • Permitr o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Officiale Foncional, por exemplo, Selor de Compia, Entancento da Secretaria de Saúde etc.; • Permitir o cadastro das Unidades Funcionais; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de transferência de informação do documento de contrator de informação do documento de contrator de informação do documento de informação do docu intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil; • Oferecer recurso de interição de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Emperino por meio de mecanismo de Aer desenvolvida pelo Sistema Contadir, * Criercos relatividados entre transferência de informação do documento de interição de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. • Permitir transferências de saldos entre transferências de sinterior de interior de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. • Oferecer relatório de Empenhos, Centros de Custos distintos. • Oferecer relatório de Empenhos, Equidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados, Empenhados a Pagar Não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados en Contagar Contagar Contagar de Cartos de Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados; • Permitir que o relatorio 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 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 exportado para Excel; • Oferecer o relatório de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada liquidado, pagamento solicitado, processos arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Extrato autorizado, pagamento realizado, processos arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Extrato autorizado, pagamento realizado, processos associados: saldo dibal de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saido 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 com miormações uteis como as inquinações solicitadas e autorizadas e inquinadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detariando a nota tiscal 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





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 dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc. • Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; • Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação: • Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados; • Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; • Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base:

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

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE • Permitir o Cadastro de Fornecedores, tens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação llimitada 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 fomecimento 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 elaboração de coleta/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. • tem; • 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. • tem; • 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. • tem; • 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. • tem; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14

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

O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação: • Permitir que o próprio usuário do sistema 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 5: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

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 (media anual, salário atual); • Permitir o emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para exompanhamento 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 arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com as redes ancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, ispensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível ispensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível ispensões, Eventos criados

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

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

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

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

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

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Porton 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 Controle orçamentária a Evento 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 usuarios. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuarios. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Permitir o Controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuarios. • Permitir a Geração dos Relatórios Permitir o Preenchimento de Municipais – S.I.M do TCE. • Permitir a Elaboração de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB. Saúde (SIOPS). • Permitir a Elaboração do Relatórios de Relatório





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 Liquidações o 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 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 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 específicações 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 Unidade Orçamentária, Centro de Custo e ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e ferramentas para 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 a acessar dados de uma ou mais Secretarias; • Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou

parada 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 periodo; • 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 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 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 saídos 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 Oterecer painei de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma pranca e dojenva para quem possur a ambuição 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 empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de Porço de Re Consulta de empenho Onidade Orçamentaria, • Oterecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oterecer 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 nnal; • 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 do 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

entros de Custos distintos.

Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária

Oferecer relatório de Empenhos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar a Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados, Empenhados a Pagar a Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados e Processos no ambito geral por secretaria por credor por fonte de recurso, por centro de custo; por exportado para Excet.

Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria por credor por fonte de recurso, por centro de custo; por exportado para Excet.

Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria por credor por fonte de recurso, por centro de custo; por exportado para Excet.

Oferecer elatório geral da situação de processos sea exportado, pagamento solicitado, pagar exportado para Excet.

Oferecer o relatório Extrato do Empenho 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 Centro de Custo demonstrando analiticamente por exemplo dentro de um perfodo, todos os processos seja exportado para Excet.

Oferecer relatório de situação do período com detalhamento da Nota Fiscal do Custo,

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 Municipals) 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, litens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Illimitada 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 Município e/ou Assessoria; • Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; • 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; • 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; • 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 a Cotação de Preços com Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias: • Registrar a Cotação de Preços com delaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planihas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta\projeto básico; • Oferecer médios; • Gerar e processar planihas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a lei Nº 8 666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abnil de 2021. • 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 abnil de 2021. • por item; • Possuir todas as ferra





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 específicações 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. • Permitri que o próprio usuário do sistema 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação. • Permitri 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 enviãos de relatórios ao integração • Oferecer seguração dos dados publicados: • Oferecer un ADI para aplicação o externos: gerencie a publicação dos dados enviados para o portal, • Oferecer disponibilidade permanente de consulta dos dados publicados via Oferecer um API para aplicativos externos: 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 O bistema de Poina de Pagamento devera atender as seguintes especincações tecnicas. • Oterecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo toda obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.L.M do TCE; • Permitir Odos para do Sistema de Pagamento: Mensal, ocadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social. • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, ocadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social. • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal do Selário (parcela final): - Desmitir Cálculo do Folhas Especiale (aboves, diferences, individuale anunco do servidores). Cadasiro dos Servidores municipais com uso de unagens Digitais integrado cum o sistema e-Social, • Permitir Calculo das Foinas 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 (mêdia anual salário atual); • Permitir entre de Contrato de Contrato de Pagamentos como GEELD a DAIS: • Permitir a Figheração de Polatário: Especiais paga Contrato de Ocupação de Polatário: Especiais de Pagamentos como GEELD a DAIS: • Permitir a Figheração de Polatário: Especiais paga Contrato de Ocupação de Polatário: comparativo de torras de pagamento de competencias diferentes, • Permitir ciadoração de Relatórios Especiais, para Controle da Previdência Municipal, para emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais, para Controle da Previdência Municipal, para emissau de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS, • Permitir a Eladoração de Relatorios Especiais, para Controle da Previdencia municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou aínda elaborados pelo próprio Usuário; • Posseir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e adimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com lettura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de adimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com lettura e lançamentos automáticos; • Permitir a consignação com as redomínios bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com as redomínios bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com as redomínios bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com as redomínios bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com as redomínios para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com acompleto da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com acompleto da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com acompleto da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com acompleto da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitir a consignação com acompleto da Folha contemplando bancos públicos e privados e p iumentos dos servidores), - nermin integração com sistemas de Controle de Ponto Digital conhectira e lançamentos automáticos, - permitir a geração de acquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; - Permitir a consignação com as redes arquivos bancarios digitais com informações financeiras para pagamento da Foina contemplando bancos bublicos e privados; * Permitir a consignação com as la acquire de la controle do percentual permitida pelo município; * Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; * Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; * Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor de Cargo, Nível Suspensor de Cargo Alterações de Servidor de Cargo Alterações de Cargo Alter Suspensoes, Evenios criados pelo osuario, • Orerecer Recurso Especial para registro de lodas as Arterações realizadas com o Servidor. Hungao, Cargo, Iniversal Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Salaria). Dalarrai, Distrito, Secretaria, Setor, Carga noraria e outros, • Permiur o envio dos prestadores de Serviço integrado pelo e-Social. • Orerecer modifio de 31 dos intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios. intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas cinámicas, geração de relationos, granicos 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 diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos formatos de Recursos por Usuario com personalização individual ou por perfil de acesso.

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

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

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a O Sistema de Contabilidade devera atender as seguintes especificações tecnicas: • Adorar o Piano de Contas Apricado ao Seroi Publico • PCASP; • Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando PCASP; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentaria Anual • LOA: • Permitir a integração entre o PPA e a Pontas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentaria Anual • LOA: • Permitir a Elaboração Paramentaria e PROSE Paramentaria e PROSE Paramentaria e Programa da Pr FINANÇAS. Olitas du Pondor, « Permitir a Elabora do Plano Flurianda - FFA, « Permitir a Elaboração da Lei Orçamentaria Andria (LOA) « Permitir a Integração Orçamentárias e extras. Empenhos, Liquidações. Pagamentos orçamentários e extra, Bancos. Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financero pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Convernos, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentarias, • Realizar o controle orçamentario e infanceiro pela difiização e controle das Fontes de Recurs.

Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações. Permiur o controle de uso do Sistema com gestao de orilidades Orçamentanas por usuanos. • Permiur 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 Observa Constituto de Constitut municipais — S.L.M do T.C.. • Permitir rechamento de periodos de lançamentos de forma geral, por oscario e onicaces organizarias, • Permitir a Conciliação Bancárias.

Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários: • Permitir a Conciliação Bancárias.

Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários: • Permitir a Cheptarias de Delatárias Manesias. Cheques, Copia de Cheques, Recipos e Nota Fiscal, • Permiur os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários: • Permitir a Claboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB. Saúde (SIOPS) • Permitir a Elaboração dos Relatórios de Evocação de Plantifica Decumidado Evocação de Complementar 101/2001-1 RE com publicação automática em site: • Permitir a Elaboração de Plantifica Educação de Plantifica Decumidado de Evocação de Complementar 101/2001-1 RE com publicação automática em site: • Permitir a Elaboração de Plantifica Decumidado de Evocação de Plantif 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 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 Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Elaboração da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0.755 – Contas Dúblicas; • Dermitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 0 Orçamentária; • Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF — Relatório de Gestão Fiscal; • Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em si contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 — Contas Públicas; • Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas de Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura • Permitir a Elaboração do Balanço Anual: • Permitir a Elaboração do Planilha SiCONFI DCA-Balanço Anual: • Permitir a Elaboração do Balanço Anual: • Permitir a Elaboração do Planilha SiCONFI DCA-Balanço Anual: • Permitir a Elaboração do Planilha SiCONFI DCA-Balanço Anual: • Permitir a Balaboração do Direi; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir a Elaboração da Direi; • Permitir a Elabo MANAU; • Permitir a Elaboração da DIRF; • Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir a Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; • Permitir o Funcio 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 Solicitações de Solicitações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, Empenhos o Autorizações de Liquidações o Autorizações de 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 o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação, registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação, registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacando o dia, hora, setor, operador e o status destacand

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

O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo O Sistema de Gestad Automisu auva Financeira devera atender as seguintes especinicações recinidas. • Permitir o acesso ao sistema via vveu por meio no minido acesso acesso aces acesso acess FINANÇAS desenvolvimento de módulos específicos; • Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e uesenvolvimento de modulos especificos, • Olerecer recursos para uso do Confide de Gestao minanceira responsaver pera ciaboração e mandanção da porte planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo; • Oferecer planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da Unidado Oceanostário Centro do Custo de Custos da Custo de Custo planiquinento de gastos, - Adotar a metodología de Centros de Costos como distrumento da diassilicação da Onidade Orçamentária, Centro de Custo e ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fronte de Recurso: • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabolaca um limito do gostos por Societa Administrativo; • Oscieta de Cotas de Cotas de Gastos (política de Cotas de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Cotas de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabolaca um limito do gostos por Societa Administrativo; • Oscieta de Cotas de Cot ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da específicação da Unidade Orçamentaria, 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 Fonte de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa; • Permitir ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, programação da Cota Financeira de Gastos com as características: mensal, programação da Cota Financeira de Gastos com as características: mensal, programação da Cota Financeira de Gastos com as características: mensal, programação d





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 № 7.185 de 27 de maio de O Sistema de Publicação em Portar da Transparencia Publica devera atender as seguintes especificações technologies incuredas. * Amende Decreto nº 7, 100 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 Lichação: * Permitir que o próprio usuário do sistema 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; * Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Lichação: * Permitir que o próprio usuário do sistema. ZUTU e Art. 48 LU N° 101 de 4 de maio de 2000; • Olerecer integração com os sistemas de Contabilidade e Estração • Permier que o proprio usuano do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal; • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos cados publicados via web para o cidadão comum; • Oferecer contratos dos dados enviados para o cidadão comum; • Oferecer contratos dos dados enviados para o cidadão comum; • gerencie a publicação dos dados enviados para o portar, - Orerecer dispondindade permanente de consular dos cados outricados via 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 Obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores Municipais com uso de Imagana Digitais integrado com o sistema a Social • Dermitir Cálculo das Enthas de Paramento: Mensal oungações acessorias e emissão de relationos comparativos, • reminir a cladoração do Arquivo Morisal de Servidores para o Sistema S.Livi do 105, • rel Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social. • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Caoastro dos Servidores municipais com uso de imagens Digitais integrado com o sistema e-social, • Permitir Calculo des Folhas de Pagamento, individuais, grupos de servidores); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir o Adiantamento de 13º, Folha de 13º, Salário (parcela final); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas Especiais (abonos, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas (abonos, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas (abonos, diferences); • Permitir Oálculo de Folhas (abonos, d Adiamamento de 131, Polita de 131, Salario (parcela final); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de Servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (abonos, diferenças, difere 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 emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração de Relatórios especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário: • Possur moduto especial de Controle do Setor de Possoal (pedidos e acompanhamento do plano de Controle de Possoal (pedidos e acompanhamento do plano de Controle de Possoal (pedidos e acompanhamento do plano de Controle de Possoal (pedidos e acompanhamento do plano d idimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos: • Permitir a geração de automáticos: • Permitir integração com sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos: • Permitir a consignação com as redes automáticos digitals 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 Historico Função, Cargo, Nível bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Historico Função, Cargo, Nível bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível business Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível business Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível business Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business) Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business) Suspensões, Eventos criados pelo e-Social; • Oferecer módulo de BI (business) Suspensões, Eventos com o Servidor co

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

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

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; • Permitir a O Sistema de Contabilidade devera atender as seguintes especificações tecnicas: • Adolar o Piano de Controle dara Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle dara Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Oferecer Estrutura de Controle dara Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; • Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentaria Anual - LOA: • Permitir a Integração entre o PPA e a PANISTA CONTROL DA PORTIR O CONTROL DA PORTIR DA PORTIR O CONTROL DA PORTIR O CONTROL DA PORTIR DA PORTI FINANÇAS. Unitas du POASE, « Permitur a Eladora do Piano Fidrianda - FEA, « Permitur a Eladoração da Lei Orçanientaria Andeir COA, « Permitur a integração entre o PA DA; « Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras. Empenhos, Liquidações. Pagamentos orçamentários e extra, Bancos OA, • Permitur o Controlle da Execução Orçamentária. Receitas orçamentárias e extras. Empermios, Engologopes, Fagamentos orçamentários e extras. Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financero pela utilização e controle das Fontes de Recursos. • Convenius, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentarias, • Realizar o controle orçamentario e financero pela utilização e controle das Fontes de Recurs Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações 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 Elaboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários: • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios de Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); • Permitir a Elaboração dos Relatórios Resumido da Execução Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; • 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 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 • Permitir a Elaboração do Balanço Anu prasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; • Permitir a Elaboração da Planina S.CONFLUCA-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 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 Virtual Privada via internet; • Permitir a Elaboração de relatórios e práticos de rel 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 leaboração 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 Empenhos o Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa o Contratos o Autorizações de Empenhos o Autorizações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o Pagamentos • Quando integrado a da hora, setor, operador e o status en Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia hora, setor, operador e o status datribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas do compras licitação patrimórilo, almoxanifado e merenda atribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas do compras licitação patrimórilo, almoxanifado e merenda escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nivel 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

O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo O Sistema de Gestao Administrativa Emanceira devera atender as seguimes especificações recricas: • Permitr o acesso ao sistema via web por meio no minimo 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 planeiamento de módulos específicos; • Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração de município de control de c FINANÇAS 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 Unidade Orçamentária, Centro de Custo e planejamento de gastos; • Adotar a metodologia de Centros de Cotas de Gastos) por meio da específicação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da específicação da Unidade Orçamentária e Permitir a política de Cotas Fonte de Recurso; • Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa: • Permitir a de Gastos Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual; • Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários. A s





amparada por Contrato e Licitação; • Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Seter de Compras e Licitação; • Permitir que amparada por Contrato e Licitação, • Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra oretamente ao Solor de Compras o Euclação, • Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação. Processo Licitatorio e Contratação; • Garantir o Decretarias acompaniem em tempo real o estagio da Solicitação de Compra contemplando as rases da Cotação. Precesso moltatorio e Contratação; • Garaf Controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensave/mente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida como de uos influes de gastos previstos para uso da Disperisa de Licitação evitando indispensavemente que ocorra tracionamento 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 autorização tegal, • Permitir o capastramento do DID – Documento de intenção de Despesa para cada Secretaria unitizando as informações compartinadas banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações; • Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores. parico de dados do Seidi Contabil, como Fornecedores, itens, Compaios, Licitações e Dotacoes; • Realizar do cadastramento do DID o controle da Programação da verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato: • Aprilar no cadastramento do DID o controle da Programação da verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato: • Aprilar no cadastramento do DID o controle da Programação da verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato: • Aprilar no cadastramento do DID o controle da Programação da venilicação de: saldo linanceiro do contrato: vigencia do contrato e saldo do litem do contrato: • Apridar no cadastramento do Dio o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o periodo: • Oferecer no cadastramento do Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o periodo: • Oferecer no cadastramento do Despesa nau permilindo a Secretaria encaminnar solicitação de gasto que exceda o valor previamente específicado para o período: • Orerecer no cadastramento DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento: • Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no fançamento. • Permitir o cadastro do DiD e encaminhamento em quas 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 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 orrerentes para meinor gestao da unidade Hinanceira da Secretaria: • Permitir o "DID de Liquidação que conduzira na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação e a liquidação contábil; • Permitir o "DID de Pagamento" que conduzira na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação e a liquidação contábil; • Permitir o "DID de Pagamento" que conduzira na linha do tempo do processo a solicitação de inquiuação, a admitzação de inquiuação e a inquiuação contabil; • Permitir o DID de Pagamento que contuzira na tiona do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil; • Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por me o da operação Movimentação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contabil; • Oterecer 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 para fins de deferimento ou indeferimento: • Permitir a gestão dos processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento: • Permitir a gestão dos processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento: • Permitir a gestão dos processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento: • Permitir a gestão dos processos para fins de deferimento ou indeferimento: • Permitir a gestão dos processos para fins de deferimento ou indeferimento ou indeferiment Processos a paror da quar cada unidade influenta recebera e encaminhara o processo para inis de determación do entre entretiro. • Permitir a gestad dos processos en processos en entretas de com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados: • Oferecer painel com informações de saldos a figuidar e a pagar para cada por meio das caixas de entrada e saída de processos enviados en calcular en cada pagar para cada pagar para cada pagar para cada pagar pa por meio das caixas de entrada e salda de processos e de processos enviados: • Olerecer paine: com informações de saldos a riguldar 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; • empenho para que o usuano possa soncitar o processo do tipo. Dio Complementar de Liquidação, e. DIO 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 Orerecer paniel de Adionzação dos Pagamentos para que seja apresentado de forma pratica e objetiva para quem: possum a amodição de autorzação de pagamento; • Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos; • Oferecer consulta de processos por Credor; • pagamento; • Permitir que em cada etapa de encaminnamento do processo seja possivel anexar documentos: • Oferecer consulta de processos por Centro de Custo; • Oferecer consulta de processos por Fonte de Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de processos por Periodo; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Credor; • Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso; • Oferecer consulta de empenho Diridade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho Diridade Orçamentária; • Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo; • Oferecer consulta de empenho por Centr consulta de empenho orildade Orçamentaria; • Olerecer consulta de empenho por Centro de Cusio: • Olerecer consulta de empenho por Horte de Recurso; • Oferecer consulta de Saldos Orçamentários: • Oferecer relatório da Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Período: • Oferecer consult erecer consulta de empenho por Situação; • Oferecer consulta de empenho por Periodo; • Oferecer consulta de Salidos Organiemanos, • Oferecer relationo da valor en encaminhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento a do tempo dos processos com detamamento de cada etapa contemplando a data, o deceno, o setor de degent, o setor de destino, o valor e d encaminha di, • 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 do 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 do transferência de informação do documento de informação do documento de informação do documento de (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil: • Oferecer recurso do transferência de informação do documento de (DID) para o Emperirio por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contada. • Orereser recurso de transferencia de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida nelo 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 transierencia de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho. • Permitir transierencias de Saldos e Centros de Custos distintos. • Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária. • Oferecer relatório de Empenhos, Centros de Custos distintos. - Cierecer recurso para Agendamento de nagamento por nome de Recurso e Contra participa. - Cierecer relatino de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidações, Empenhados a Pagar Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidações, Pagar não Liqui Eliquidações, Pagamentos, Emperinados a Pagar não Liquidados, Emperinados a Pagar Liquidados. • Permitir que o relatório de Emperinos, Liquidados Cotas 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 Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel, • Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras seja Pagar não Liquidados da Pagar não Liquidados de Saldo das Cotas Financeiras seja Pagar não Liquidados da Pagar não Liquidados de Saldo das Cotas Financeiras seja Pagar não Liquidados da Pagar não Liquidados de Saldo das Cotas Financeiras seja Pagar não Liquidados de 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 Pagar não Liquidados de 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 do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota: • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota: • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota: • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota: • Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cotas e levantamento da nacessidade de solicitação de reforço da cotas e levantamento d Hinanceiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cora: • Permeir que o relatorio de Saloo das Cotas Hinanceiras 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 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 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 exportado para excer, • Orerecer relationo gerar da situação de processos no amoito gerar, por secretaria, por creder, por creder, por creder por control de recurso, por centro de custo, período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitado, empenhado, emp periodo considerándo as situações de emperinos solicitado, emperinado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidação, bagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo; • Permitir que o relatório de Situação de Processos sola exportado para Excel: • Oferecer o relatório de Extrato autorizado, pagamento realizado, processo arquivo, • Permitir que o relatorio de Situação de Processos seia exportado para Exce. • Oterecer o relatorio de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos. de Contratos com a demonstração dos dados cadastrats 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 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 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 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 do contrato. do contrato, saldos dos itens do contrato etc., • Permitir que o relatorio de Extrato de Contrato seja exportado para Excel. • Oterecer o relatorio 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 com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados. com micrinações dieis como as inquidações solicitadas e autorizadas e inquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fisi 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 em cada etapa. Mostrando ainda o valor total ilquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não ilquidado. « Permitir que o relationo Extrato do Emperido seja exportado para Excel; « Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos seja exportado para Excel; « Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos seja exportado para Excel; « Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, de uma cota por exemplo. 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

Ordinecer integração com os sistemas de contaminados, compras, nutação, - Ordinecer a consulta de Restos a Pagar, com mitormações relativas as 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 de restos o pagar processados e não processados; - Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos o partir dos empenhos efetuados; - Oferecer a consulta do de restos elatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data base: ITEM 17: SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações tecnicas. • Atender do Silv. (Sistema de informações interioridas confidences) com a geração de arquivos digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digitais conforme específicações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas do Estado TCE... • Permitir o Cadastro de Fornecedores, digital de Contas de ulguais comorme especificações tecnicas comitidas no manual mántido e ulvulgado pelo i nounal de Comas do Estado ICE. • Permitir o Cadastro de Fornecedores litens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios. • Adotar os Modelos já utilizados pelo Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios. • Adotar os Modelos já utilizados pelo Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios. • Adotar os Modelos já utilizados pelo Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios. nteris (produtios e serviços), Textos nauroes, comissão de Libitação, o entina a o mação inimitada de inforeiros de Melatorios, o Moderos ja dinizados por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas: • Criticar as dotações utilizadas município e/ou Assessoria; • Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas: • Criticar as dotações utilizadas municipio erod Assessoria, • Cuntrolar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuselo 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; • 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 conteudo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades o dotações orçamentárias; • Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para formecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para formecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases de Processo: • Realizar o julgamento global por lote e elaboração de coleta/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases de 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 1.4.133, de 1º de abril de 2021. • Por nem, - rossult todas as terramentas de condote para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 6.000/93 do Lei Nº 14.133, de 1º de april 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 relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração com os sistemas de relatórios em Tela • Oferecer integração co relatorios segundo os modelos pauronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatorios apresentados em Tela • Oferecer integração com os sistemas. • 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 perfit de acesso.

ue gastos com compostiveis, valor original da cota, relorços ou anulações da cota imanceira assim como transferencia de uma cota para outra, • Permitr que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por més para permitir uma leitura ampla e objetiva do relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por més para permitir uma leitura ampla e objetiva do

relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel; • Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por més 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 exportado para excel; • Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação 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 dos 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 o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos seja exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos exportado para excel; • Oferecer o relatório de Pagamentos exportado para excel; • Oferecer o re

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

O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Alender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de FINANÇAS O sistema de Fublicação em Fortal da Transparencia Fublica deverá atender as seguintes especincações recincas. • Aler de Decreto N° 7,105 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC N° 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação: • Permitir que o próprio usuário do sistema 2010 e Art. 48 LC N° 101 de 4 de maio de 2000; • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação: • Permitir que o próprio usuário do sistema 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 19: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANFJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir a Servidores para o Sistema Servidores para o Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social; • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Cadastro dos Servidores municipais com uso de imagens Digitais imegrado com o sistema e-Sociar, * Penniar Calculo das Poeras de Pagamento, Mensar, Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos diferenças individuais, grupos de servidores); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos diferenças individuais, grupos de servidores); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos diferenças individuais, grupos de servidores); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos diferenças individuais, grupos de servidores); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Salário (parcela final); * Permitir o Adiantamento de 13°, Folha de 13°, Adiamamento de 13°, Foina de 13°, Salano (parceia final); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (adonos diferenças individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (adonos diferenças individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas Especiais (adonos diferenças individuais, grupos de servidores); • Permitir Calculo de Foinas de Palaricio Foin





atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura o lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitr a consignação com as redes bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados: • Permitr a consignação com as redes bancários e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, validarias e o comitore do percentual permituda pelo municipio, • Olerecer intoducio Especial de Acompanhamento do Fistorico Eurocional: Ferias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível 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 Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Cargo Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e Social • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Cargo Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e Social • Oferecer módulo de BI (business Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Cargo Horária) Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga morana e outros, • Permitro envio dos prestadores de serviço miegrado pen e Social • Olerece modulo de Briquestri intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, graticos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de AP: • Permitir backup de forma manual ou diversos formatos como CVS, EXCEL e outros de la como CVS, EXCEL e o automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual de cor perfii 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 SEGRI, TARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

ITEM 21: IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRE TARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

GESTÃO DAS FINANÇAS.

PORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANCJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Piano de Contas Aplicade ao Seter 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. 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 Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Municipais – S.I.M do TCE. • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentária; • Permitir a Conciliação Bancária Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios de Lei 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 de Gestão Fiscal: • Permitir a Publicadão para entomática dos dos dos contábeis em site Contratada por esta prefeitura a tendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública). • Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 3.755 - Contas Públicas; • Permitir a Consolidação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura. • Permitir a Fiaboração do Balanço Anual conforme as Normas Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura. • Permitir a Fiaboração do Balanço Anual conforme as Normas Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura. • Permitir a Fiaboração do Balanço Anual conforme as Normas Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura. • Permitir a Fiaboração do Bal 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 Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Rede OCV • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancá elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I. (business intelligence). • Premieir o Relacional Esta accomisso don Carlado Danado Despesa o Padrão OFX; • Possuír Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Empenhos o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Licitações o Autorizações de Contratos o Contratos o Autorizações de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Empenhos o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações o Recomentos o Pagamentos • Quando integrado a um Sistema de Gestão Adminis Autorizações de Despesa o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Liquidações de Pagamentos o Pagamentos o Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, Empenhos o Autorizações de Liquidações o Liquidações o Autorizações de Pagamentos o 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, nora, setor, operador e o status ribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, natimônio, almoxanifado e merenda ribuído à operação. • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, natimônio, almoxanifado e merenda escolar e Permitir backun de forma manual ou automática. • Possuir módulo de seguração com controlo de Nivel de Acesso por Univêrse com perceptionação. escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

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

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado FCE. • Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatorios. • 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 rovisão de texto para substituição de conteúdo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações organientarias. • 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 elaboração de coletayrojeto básico, • Oterecer modulo de Adudização permitindo um total cominde das laboração en coleta o jugamento global por litem; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666.93 on cel Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, • por item; • por ite relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em fola • Olerecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir realizar contratação direta; • Permitir backup do forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfit de acesso.

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

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

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

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; 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 diferencas, indiciouais, grupos de servidores); • Permitir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 | 127 1.27 1.27 1.286 227



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: • Possua mórbuo especia na Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com lottura e ancamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos neficiacos e prevados. • Permitir a consignação com as redes arquivos bancários do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acempachamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acempachamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acempachamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, bancárias e o controle do percentual permitida pelo município; • Oferecer Módulo Especial de Acempachamento do Historico Funcional: Férias, Licenças, bancárias, pernoso pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Afterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nivel Subariado, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Permitir o envio dos prestadores de servido mitegrado do de relatorios e exportação de dados para intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâm cas, geração de relatorios e graticos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros; • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos do meio de ACEL • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de seguraça com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por derfil 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.

"IPORTAÇÃO 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. Matricula no como o agente responsável pela cotação;

II - A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § 1º, da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: prioritariamente, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseiase em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública dos Municípios do Estado do Ceará, 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), sé 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 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 ontratação, assim deixando transparente que a Prefeitura Municipal de Crateús apenas fazia uma consulta de mercado e lão 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:

y magazi		DATA DA SOLICITAÇÃO
CPF/CNPJ	FORNECEDOR	12/09/2024
14.769.245/0001-92	ASSEST BRASIL LTDA	12/09/2024
17.411.806/0001-75	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA ETDA S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICILIDA	12/09/2024
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSOMA E CONCOURTE	

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.





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	
Sanko Comos do Costo	
IANKA GOMES DA COSTA Responsável Pela Pesquisa De Preços	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS PESQUISA DE PREÇO Nº 202409120005 (18.1.77 . 10.99,2 %)



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

Janks Comes do Costo

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	
N" PESQUISA	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO	VALOR - R\$
202409120005	12/09/2024	24/09/2024	R\$ 928.669,32

Caracterização das fontes consultadas. Aquísições e contratações similares de outros entes públicos

DESCRIÇÃO

PERCENTUAL

Preço de fornecedor

100,0%



Identificação do agente respensável 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".

STORY OF THE PERSON NAMED IN		Média Global	
	DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE
	SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC PARA USO DA SECRETARIA MUNICI SAÚDE.	IPAL DE R\$ 33.852,00	Preços de fornecedores.
	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETAF MUNICIPAL DE SAÚDE.	RIA R\$ 195.800,04	Preços de fornecedores.
	RISTEMA 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 SAÚDE.	DE R\$ 16.671,96	Preços de fornecedores.
	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	A PARA 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 MUNIC EDUCAÇÃO.	CIPAL DE R\$ 33.848,04	Preços de fornecedores.
	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETAR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	RIA R\$ 195.759,96	Preços de fornecedores.
	SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃ	ÃO. 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 EDUCAÇÃO.	DE R\$ 16.668,00	Preços de fornecedores.
	IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCI. USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	IA PARA 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 MUNIC PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.	CIPAL DE R\$ 33.843,96	Preços de fornecedores.
	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .	RIA 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 fomecedores.
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

lanks Comes do certo 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 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL

Responsável

Waldyr Rilney Lima Carvalho Roner Soares da Cruz

Pâmela Vitória da Silva Barbosa

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:

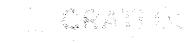
- Conformidade com a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis.
- Capacidade de integração e interoperabilidade com sistemas existentes.
- Atendimento às exigências legais em relação à contabilidade e transparência pública.
- Segurança robusta da informação.
- Suporte e manutenção técnica contínuos.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

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





ITEM DESCRIÇÃO QTD. UND.

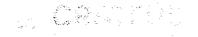
Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a 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 Dívulgação 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 Cestão 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 específicado 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 solicital esso 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 glóbal 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 líquidadas, 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 Orcamentária e vários perfis da classificação da despesa orcamentária: 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 / servico 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 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.



ПЕМ	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;

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

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 1,000 Serviço TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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 OTD. 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 - \$1 M do TCE. Permitir fechamento de períodos de Jancamentos 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 lancamentos 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

Especificação: O Sistema de Cestão 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 Orcamentária, 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; -



PREGÃO P FLNº 133

Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa soligitar o so do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivar 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, reforcos 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:

30 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 específicações 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 mejo 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.





Mês

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

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

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 13°, Folha de 13°, 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, Nivel Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horaria 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.

IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA

13 TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 1,000 Serviço EDUCAÇÃO.

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

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA 1,000 Serviço
USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

15

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

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





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.

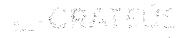
SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.

16

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; Carantir 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 en de procesos en de processos en de processos en de procesos en de processos en de proces 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 aínda 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





ITEM DESCRIÇÃO OTD. 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 Arguivamento 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.

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.

18

20

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 FINANCAS.

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.

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.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA

21 USO DA SÉCRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.

1,000

Serviço

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

2Z 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 manusejo 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;





TTEM 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.

IMPORTAÇÃO DE DADOS CONTÁBIL, LICITAÇÃO, PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 1,000 Serviço
ASSISTENCIA SOCIAL

Específicação: 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

26

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\$)

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 o Quando integrado a um Sistema de Cestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, nora, 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 SAÚDE.

2

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; - Carantir 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 entrada es saída de processos entrada entrada es saída de processos entrada Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuario possa solicital 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 analíticamente, 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 Orcamentária, 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 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.

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

12.000 M

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;

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.

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.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA

DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 1,000

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 EDUCACÃO.	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-Bałanço 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 8.1 (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.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA USO DA SECRETARIA 12,000 Mês 16.313,33 195.759,96 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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 contábilo. Permitiço "DIP 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; · Permítir 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:

SISTEMA DE LICITAÇÃO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12,000

Mêc

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.

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

12

13

EDUCAÇÃO.

12,000

Mês

985,67

11.828,04

Especificação: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000; · Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação; · Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados envíados 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;

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

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 8I (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.

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.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA

14 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.





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

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: · Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; · Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; - Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; - Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. -Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. - Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. - Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; -Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; - Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública): · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas; · Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; · Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; - Permitir a Elaboração do MANAD; - Permitir a Elaboração da DIRF; - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet: • Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I. (business intelligence); - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; - Possuir Módulo 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 autornática. · 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 12,000 Mês 16.310,00 195.720,00
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS.

16

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 limíte 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, reforcar, 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 límites 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 da tempo do processo 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. Permitír 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 líquidadas, 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 LICITAÇÃO PARA USO DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. 12.000

Mê

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.

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12,000 Mês 985,33

11.823.96

DAS FINANÇAS.

18

19

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;

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA
USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 12,000 Mês 1.388,67 16.664,04
PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

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 13°, Folha de 13°. 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, Nivel 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 indivídual ou por perfil de acesso.

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.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA

DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DAS FINANCAS.

1,000 Serviço 4.553,33 4.553,33





TTEM 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.

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC

22 PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 12,000 Mês 2.820,00 33.840,00

ASSISTENCIA SOCIAL

Especificação: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas: - Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP: Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; · Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; · Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; · Permitir a integração entre o PPA e a LOA; - Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias: Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos. Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários. Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE. · Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; - Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; · Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; · Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; -Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; · Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS); - Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site; · Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal; - Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública): · Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas: · Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura; - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual; · Permitir a Elaboração do MANAD; · Permitir a Elaboração da DIRF; · Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes; - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota; · Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet; - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de 8.1 (business intelligence); · Permitir o Relacionamento autornático 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. · Possuír Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar, - Permítir 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 LICITAÇÃO PARA USO DA

23 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA 12,000 Mês 1.141,67 13.700,04

SOCIAL.

24

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.

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

12,000

Mês

985,00

11.820,00





mem 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 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;

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA

25 USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE 12,000 Mês 1.388,33 16.659,96 ASSISTENCIA SOCIAL

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 13°, Folha de 13°. 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 Especíais: 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 permíta 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.

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.

IMPORTAÇÃO BANCO DE DADOS DA FOLHA

27 DE PAGAMENTO PARA USO DA SECRETARIA 1,000 Serviço 4.553,33 4.553,33

MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

26

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, temse 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

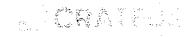
Foi realizada uma análise do mercado para identificar possíveis fornecedores e soluções disponíveis. A escolha por uma solução não parcelada se alinha às práticas do setor, onde a integração de sistemas de contabilidade e de transparência é comum e recomendada pela eficiência operacional e pelo custo-benefício.

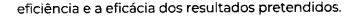
Consideração de Lotes

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







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 Ánual, 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. 5° 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 administracionamento 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 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:

- o Adoção de sistemas e servidores com eficiência energética certificada.
- o 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:

o Implementação de políticas de reciclagem e descarte adequado para



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

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

• Impacto 3: Uso de Papel

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

Medidas Mitigadoras:

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

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

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

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

A demanda por tais sistemas é justificada pela necessidade de cumprir com as obrigações legais e a crescente exigência por transparência e eficiência na gestão pública, conforme preconizado no Art. 5° 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 serviçõe 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

Dan Kelton Rodrigues hima

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 DE 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:	FORMALIZA	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA					
RISCO:	Especificação o	ratação deficiente da demanda ratação e execução deficiente do objeto					
DANO:	Contratação e						
PROBABII	LIDADE DE OCO	RRÊNCIA:	Média	ІМРАСТО:	Alto		
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplandounidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.					
AÇÃO DE CONTIGENCIA:		Havendo erro, devolver para complementação das informações.					
RESPONSÁVEL		SETOR DEMANDANTE					

ETAPA:	RESPONSÁV	RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO					
RISCO:	Descumprime	Descumprimento de formalidade legal Ausência de ato designatório dos responsáveis Planejamento de Contratação					
DANO:	Ausência de at						
PROBABILIDADE DE OCORRÊNC			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 prelin	studos preliminares deficientes				
DANO:	Contratação d	atação direta fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.				
PROBABII	LIDADE DE OCO	RRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PRE	EVENTIVA:	Elaborar lista previstos nos município.	de verificação regulamentos	o que contemple, no municipais da Lei	o que couber, os requisitos i 14.133/21 no âmbito do	
AÇÃO DE	CONTIGENCIA:	Corrigir as defic	ciências detecta	das nos estudos prelim	inares	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE COMPETENTE				

				FL Nº 160
ELABORAÇ	ÃO DO TERMO	DE REFERÊN	CIA	
RISCO: Falha na elaboração do Termo de Referencia				GALED
DANO: Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente.				
IDADE DE OC	ORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
VENTIVA:	previstos nos município.	regulamentos	municipais da Lei	i 14.133/21 no âmbito do
CONTIGENCI	A: Revisão do tern	no de referência	e incluir as instruções	ausentes.
VEL	AUTORIDADI	E COMPETENT	E	
	Falha na ela Contratação IDADE DE OC VENTIVA:	Falha na elaboração do Termo Contratação direta, deserta ou IDADE DE OCORRÊNCIA: Propor lista d previstos nos município. CONTIGENCIA: Revisão do term	Falha na elaboração do Termo de Referencia Contratação direta, deserta ou contratação e o IDADE DE OCORRÊNCIA: Alta Propor lista de verificação o previstos nos regulamentos município. CONTIGENCIA: Revisão do termo de referência	Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente. IDADE DE OCORRÊNCIA: Alta IMPACTO: VENTIVA: Propor lista de verificação que identifique, no previstos nos regulamentos municipais da Le município. CONTIGENCIA: Revisão do termo de referência e incluir as instruções

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
RISCO:	Descumprimen	Descumprimento de formalidade legal Ausência da aprovação do Termo de Referencia				
DANO:	Ausência da ap					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNC			Baixa	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PR	EVENTIVA:	Adoção de lista competente.	a de verificação	com item de aprovaç	ão do TR pela autoridade	
AÇÃO DE	CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.				
RESPONSÁVEL		ORDENADO	R DE DESPESA	\.		

Crateús. 25 de Outubro de 2024

APROVADO POR:

Patriciana Mesquita Braga Ordenadora de Despesas