



Prefeitura de
Assaré
Juntos por um futuro melhor!



Junto aos autos os documentos contidos nos envelopes de Propostas de Preços, referentes à(ao) Tomada de Preços nº 2021.05.26.1.

Assaré/CE, 28 de Junho de 2021.

Mickaelly Lohane Morais Tributino
Presidente da Comissão de Licitação


Mickaelly Lohane Morais Tributino
PREGOEIRA OFICIAL
PRESIDENTE DA COMISSÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Assaré/CE

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº2021.05.26.1. Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença para uso e manutenção de sistemas informatizados, para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
003	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Doações, junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social do Município de Assaré/CE.	Mês	12	R\$ 500,00 (Quinhentos reais)	R\$ 6.000,00 (Seis mil reais)
004	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Veículos, junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social do Município de Assaré/CE.	Mês	12	R\$ 545,00 (Quinhentos e quarenta e cinco reais)	R\$ 6.540,00 (Seis mil quinhentos e quarenta reais)
006	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de licitação junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE.	Mês	12	R\$ 700,00 (Setecentos reais)	R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais)
VALOR TOTAL: R\$ 20.940,00 (Vinte mil novecentos e quarenta reais)					R\$20.940,00

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 004 (VEÍCULOS)					
Unidade Gestora	% (Percentual)	UNID.	QUANTI	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	R\$ 163,5 (Cento e sessenta e três reais e cinquenta centavos)	R\$ 1.962,00 (Um mil novecentos e sessenta e dois reais)
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	R\$ 136,25 (Cento e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)	R\$ 1.635,00 (Um mil seiscentos e trinta e cinco reais)
Secretaria Municipal de Educação	25%	Mês	12	R\$ 136,25 (Cento e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)	R\$ 1.635,00 (Um mil seiscentos e trinta e cinco reais)
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	20%	Mês	12	R\$ 109,00 (Cento e nove reais)	R\$ 1.308,00 (Um mil trezentos e oito reais)

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a completa execução dos serviços, referente a tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à prestação dos serviços.



Proponente: Interpública Assessoria e Consultoria Municipal Ltda
Endereço: Rua Dr. José Vitor nº 108 A **Bairro de Fátima, Fortaleza, Ceará**
Telefone: (085) 3252-1454 **CNPJ: 03.675.644/0001-78**
Endereço Eletrônico: interpublica.nac@gmail.com
Banco do Brasil **Agência: 3515-7** **Conta: 106976-4**
Data da abertura: 14 de junho de 2021
Hora da abertura: 09:00 horas
Validade da proposta: 60 (Sessenta) dias

Rodrigo de Carvalho Alencar
Fortaleza 10 de junho de 2021

PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Assaré

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 2021.05.26.1.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença para uso e manutenção de sistemas informatizados, para suprir as necessidades das diversas secretarias do Município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no edital convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
01	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Almoxarifado, junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE.	MÊS	12	800,00	9.600,00
02	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Contabilidade, junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE.	MÊS	12	2.500,00	30.000,00
03	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Doações, junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação social do Município de Assaré/CE. .	MÊS	12	—	—
04	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Veículos, junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE.	MÊS	12	—	—
05	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Patrimonial, junto as Diversas Secretarias do	MÊS	12	1.070,00	12.840,00

Município de Assaré/CE.					
06	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Licitação, junto Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE.	MÊS	12	—	—
07	Licença para uso e manutenção de sistema informatizado Portal da Transparência, em atendimento a Lei de Acesso a informação), junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE.	MÊS	12	600,00	7.200,00 ✓
08	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerar informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto as Secretarias que compõem o Fundo Geral.	MÊS	12	—	—
09	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerar informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a Secretaria Municipal de Saúde.	MÊS	12	—	—
10	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerar informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a Secretaria Municipal de Educação.	Mês	12	—	—
11	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerar informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a Secretaria Municipal de Ação	Mês	12	—	—

Social.	VALOR TOTAL	59.640,00
---------	--------------------	------------------

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 001 (Almoxarifado)

UNIDADES GESTORAS	% (percentual)	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	240,00	2.880,00
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	200,00	2.400,00
Secretaria Municipal de Educação	25%	Mês	12	200,00	2.400,00
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	20%	Mês	12	160,00	1.920,00
VALOR TOTAL					9.600,00

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 002 (Contabilidade)

UNIDADES GESTORAS	% (percentual)	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	750,00	9.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	625,00	7.500,00
Secretaria Municipal de Educação	25%	Mês	12	625,00	7.500,00
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	20%	Mês	12	500,00	6.000,00
VALOR TOTAL					30.000,00

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 004 (veículos)

UNIDADES GESTORAS	% (percentual)	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	—	—
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	—	—
Secretaria Municipal de Educação	25%	Mês	12	—	—
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	20%	Mês	12	—	—

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 005 (Patrimonial)

UNIDADES GESTORAS	% (percentual)	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
-------------------	-------------------	-------	-------	----------------	-------------



Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	321,00	3.852,00
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	267,50	3.210,00
Secretaria Municipal de Educação	25%	Mês	12	267,50	3.210,00
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	20%	Mês	12	214,00	2.568,00
VALOR TOTAL					12.840,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 59.640,00 (cinquenta e nove mil seiscientos e quarenta reais)

Razão Social: ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática LTDA.
CNPJ: 02.288.268/0001-04 **C.G.F:** Isento
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 140931-0
Endereço: Rua Lauro Maia. 1120 - Bairro: Fátima, Fortaleza- Ceará -
CEP: 60.055-210
Fone: 3464-2900 fax: 3878-2999
E-mail: contratos@aspec.com.br
BANCO: 001 AGÊNCIA N.º: 3515-7 **CONTA CORRENTE N.º:** 105015-X

Data da Abertura: 14/06/2021
Hora da Abertura: 09:00 horas
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Fortaleza, 14 de Junho de 2021

ASP - AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E
PRODUTOS DE INFORMÁTICO LTDA
CNPJ: 02.288.268/0001-04
Rodrigo Nogueira Maciel
CPF: 045.475.693-39

SOFTWARE CONTABILIDADE:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE ;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; ;
9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10. Possuir rotinas de backup e restore ;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE

ORÇAMENTO PÚBLICO)

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - 10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - 10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
14. Utiliza ano com quatro algarismos;
15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até

menor nível de detalhamento: 35.1. Empenhada; 35.2. Liquidada; 35.3. Paga; 35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios: 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 36.3. Demonstração de Saldos Bancários; 36.4. Boletim Diário da Tesouraria; 36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária; 36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra; 36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 36.9. Livro razão das contas contábeis; 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: 37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios: 38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;

48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emite relatórios, sob solicitação:
 - 50.1. Balancete Mensal;
 - 50.2. Diário e Razão;
51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - 51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - 51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - 51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;

16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;

41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de

- custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
 19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
 20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
 21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
 22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
 23. Emite requisição de compra dos materiais;
 24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
 25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
 26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
 27. Emite formulário de requisição de material;
 28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
 29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

05. A Contratante será responsável pelas informações.

06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site

locado, quer sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.





www.assesi.com

✉ comercial@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150
CNPJ: 14.769.245/0001-92

☎ (85) 3025.2726



PROPOSTA DE PREÇO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Assaré.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como as cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 2021.05.26.1

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença para uso e manutenção de sistemas informatizados, para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR - R\$	
				VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
008	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria que compõem o Fundo Geral.	MES	12	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
009	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria que compõem o Saúde.	MES	12	R\$ 508,00	R\$ 6.096,00
010	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria que compõem o Educação.	MES	12	R\$ 499,00	R\$ 5.988,00
011	Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de	MES	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00



www.assesi.com

✉ comercial@assesi.com

📍 R. Inglaterra, 243 - Itaperi
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-150
CNPJ: 14.769.245/0001-92

☎ (85) 3025.2726



licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.				
--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ 24.204,00 (Vinte e quatro mil duzentos e quatro reais)

Proponente: A. AMARO F. DA SILVA-EPP
Endereço: Rua Inglaterra, 243 - Itaperi - Fortaleza|CE
CNPJ: 14.769.245/0001-92 | Telefone: 85 3025 2726
Email's: comercial@assesi.com; financeiro@assesi.com; atendimento@assesi.com;
BB AG: 4145-9 CC 37000-2

DATA DE ABERTURA: 14/06/2021
HORA: 09:00

VALIDADE DA PROPOSTA 60(SESENTA) DIAS
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O EDITAL

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas despesas incidentes sobre os serviços, referente a frete, tributos, deslocamentos de pessoal e demais ônus pertinentes a prestação do objeto licitado.

Declaro que nos valores percentuais apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

Declaramos que concordamos com todos os termos do edital;

Declaro ainda que não tenho qualquer fato que me impeça de participar da mencionada licitação;

Assaré/CE, 14 de junho de 2021.

A. AMARO F. DA SILVA - ME.
Armando Amaro Fragoso da Silva
Armando Amaro Fragoso da Silva
CPF: 014.475.673-07

A. AMARO F. DA SILVA-EPP
14.769.245/0001-92
Armando Amaro Fragoso da Silva
CPF: 014.475.673-07
Representante legal