

## PROPOSTA DE PREÇOS

A Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Salitre-CE.

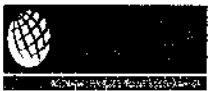
Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e às cláusulas e condições previstas no Tomada de Preços nº 2021.02.19.01FG, com data de abertura para o dia 15/03/2021, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça São Francisco, S/n, Centro, Salitre/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância de execução dos antes acima discriminados, bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda, que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto à Prefeitura Municipal de Salitre/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>Software Contabilidade:</b> 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	Mês	10	2.354,00	23.540,00



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;

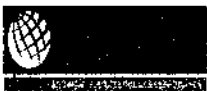
12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

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





	<p>de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;</p> <p>16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;</p> <p>17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;</p> <p>18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.</p>				
02	<p><b>Software Licitação:</b></p> <p>1. 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.</p> <p>2. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. Utiliza ano com quatro algarismos;</p> <p>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;</p> <p>5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;</p> <p>6. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.</p> <p>7. Possui padronização do uso</p>	Mês	10	965,00	9.650,00



de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

8. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

9. 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;

10. Parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

15. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

16. Permite 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. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e





	solicitando sua confirmação; 19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.				
03	<b>Software Patrimônio:</b> 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:	Mês	10	965,00	9.650,00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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;

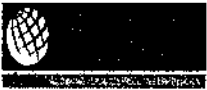
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;

29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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;

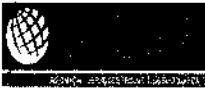
38. Emite o termo de Reparo;

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;

*[Handwritten signatures and initials]*



	<p>42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;</p> <p>43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;</p> <p>44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;</p> <p>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.</p>				
04	<p><b>Software Almojarifado:</b></p> <p>1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almojarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almojarifado.</p> <p>2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;</p> <p>3. Processa as requisições de material;</p> <p>4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;</p> <p>5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;</p> <p>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;</p> <p>7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;</p> <p>8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e</p>	Mês	10	535,00	5.350,00

*Handwritten marks and initials on the left margin.*

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*





por Almojarifado;

9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almojarifados;

10. Possui controle da localização física do material em estoque (almojarifado, 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 almojarifados, 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 almojarifados;

20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da



*[Handwritten signatures and initials]*



	<p>despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;</p> <p>21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;</p> <p>22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;</p> <p>23. Emite requisição de compra dos materiais;</p> <p>24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;</p> <p>25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;</p> <p>26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;</p> <p>27. Emite formulário de requisição de material;</p> <p>28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;</p> <p>29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.</p>				
05	<p><b>Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação:</b></p> <p>1. 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 sítio, 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.</p> <p>2. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de</p>	Mês	10	749,00	7.490,00



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.

3. 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.

4. 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.

5. A Contratante será responsável pelas informações.

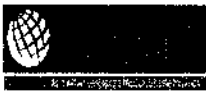
6. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

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

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

9. 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.					
07	Prestação de serviços especializados em tecnologia para locação de sistema de acesso remoto, incluindo suporte técnico para atender a Secretaria de administração, Finanças e Governo, limitado a 30 usuários.  Detalhamentos conforme Edital.	Mês	10	6.000,00	60.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 115.680,00 (Cento e quinze mil, seiscentos e oitenta 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

**REPRESENTANTE LEGAL:** RODRIGO NOGUEIRA MACIEL

**CPF:** 045.475.693-39

**BANCO:** 001 **AGÊNCIA N.º:** 3515-7 **CONTA CORRENTE N.º:** 105015-X

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias

**Prazo de execução:** Até 31/12/2021

Fortaleza, 15 de Março de 2021

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



**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº. 2021.02.19.01FG**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 2021.02.19.01FG**

A Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e, às cláusulas e condições previstas no Tomada de Preços nº. 2021.02.19.01FG, com data de abertura marcada para o dia 15 de Março de 2021, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça São Francisco, S/n, Centro, Salitre/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assina o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância de execução dos itens acima discriminados, bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	R\$ VALOR MENSAL	R\$ VALOR GLOBAL
06	<b>LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO:</b> LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE, CONTRACHEQUE ONLINE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE.	Mês	10	R\$ 2.720,00	R\$ 27.200,00
	<b>DETALHAMENTO DE SERVIÇOS:</b> <b>Sistema de Folha de Pagamento:</b> Possibilita o cadastramento de prestadores e serviços autônomos;				

Layout Serviços de Informática Proc. De Dados LTDA. EPP -CNPJ: 73.807.711/0001-46

Praça 23 de Junho nº 10 – Sala 12 – Centro – Eusébio/CE

CEP: 61.760-000 - www.layoutsistemas.com.br

Contatos: (85) 3256.1414/3215.7600 – CE/ (91) 3229.2402 – PA

email: layout@layoutsistemas.com.br



2/15

<p>Controle dos dependentes e pensionistas; Geração de previa e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas; Possibilitar gerar 13º salário pela média salarial ou pelo último salário; Possibilita processamento de cálculos simulados; Gerencia os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias; Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial; Possibilita a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão; Gera remessa de pagamento geral, por secretária, setor e por fonte de recursos; Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais; Gerencia a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico; Possibilita a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor; Efetua o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes; Gera arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária; Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco; Permitir o</p>				<p><i>[Handwritten signature]</i></p>
---	--	--	--	---------------------------------------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



<p>controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas; Geração de arquivo de consulta da qualificação cadastral dos funcionários, para cadastramento inicial dos servidores no e-Social, através do link <a href="https://esociallote.dataprev.gov.br">https://esociallote.dataprev.gov.br</a> conforme leiaute disponibilizado no portal <a href="http://esocial.gov.br">http://esocial.gov.br</a>; Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário; Permite gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta; Cadastra os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos; Integração ao sistema de gerenciamento de frequência através de ponto eletrônico por meio de leitura biométrica; Integração ao portal do servidor permitindo em tempo real e ambiente virtual a disponibilização de contracheques online, declaração de rendimentos e ficha financeira.</p> <p><b>CONTRACHEQUE ONLINE:</b> Garantia de segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de Internet; Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web; Dispensável qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública; Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a Internet; Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center); Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das</p>				<p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	--	--	--	---




415

<p>informações; Publicação das informações na Internet, no site do município ou acessadas através do Setor Pessoal; Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real; As informações disponibilizadas são integras, primárias e autênticas; Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; Permitir impressão em diversos formatos; Disponibilizar os três últimos contracheques em relação ao mês de consulta e Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação; Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida; Emitir ficha financeira e Declaração de Rendimentos Anuais; Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma online. <b>TRANSPARÊNCIA DE DADOS PESSOAIS</b> obedecendo todos os padrões de qualidade, integrando o conjunto de sistemas disponibilização em tempo real das informações, através da integração direta com o sistema FOPAG; dispõe de um gerenciador online que contém cadastro de equipes do portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos; acesso a todas as informações da gestão de dados referentes ao valores gastos com pessoal; apresenta informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas; dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet; as informações são publicadas na Internet, no site do município ou acessadas através do Portal Transparência; integrado ao FOPAG, facilita a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços rotineiros de folha no momento da transferência das informações; possui uma</p>				<p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
---	--	--	--	---





	linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; possui ferramenta que possibilita a pesquisa de conteúdo; gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos.				
--	---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 27.200,00 (VINTE E SETE MIL E DUZENTOS REAIS).  
 IDENTIFICAÇÃO: LAY OUT SERVICOS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS  
 LTDA - EPP  
 ENDEREÇO: PRACA 23 DE JUNHO, Nº 10 - SALA 12 – CENTRO – EUSEBIO - CE.  
 CNPJ Nº 73.807.711/0001-46  
 E-MAIL: GLAUBER@LAYOUTSISTEMAS.COM.BR  
 REPRESENTANTE LEGAL: GLAUBER BEZERRA DE SOUSA  
 CPF Nº 017.571.753-26

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS  
 PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: DE ACORDO COM O EDITAL.

ATENCIOSAMENTE,

EUSEBIO – CE, 11 DE MARÇO DE 2021.

  
 GLAUBER BEZERRA DE SOUSA  
 GERENTE COMERCIAL

LAY OUT SERVICOS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA – EPP  
 CNPJ: 73.807.711/0001-46




Layout Serviços de Informática Proc. De Dados LTDA. EPP -CNPJ: 73.807.711/0001-46

Praça 23 de Junho nº 10 – Sala 12 – Centro – Eusébio/CE

CEP: 61.760-000 - www.layoutsistemas.com.br

Contatos: (85) 3256.1414/3215.7600 – CE/ (91) 3229.2402 – PA

email: layout@layoutsistemas.com.br

**PROPOSTA COMERCIAL**

Fortaleza, 12 de março de 2021.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Salitre-CE.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e às cláusulas e condições previstas no Tomada de Preços nº 2021.02.19.01FG, com data de abertura para o dia 15/03/2021, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça São Francisco, S/n, Centro, Salitre/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assina o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância de execução dos antes acima discriminados, bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda, que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto à Prefeitura Municipal de Salitre/CE.**

Item	Especificação dos serviços	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	<b>Software Contabilidade:</b> 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	Mês	10	2.400,00	24.000,00

**FIX TECNOLOGIA**

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br

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;

*[Handwritten signatures and initials]*



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.

02	<b>Software Licitação:</b> 1. 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	Mês	10	1.020,00	10.200,00
----	--	-----	----	----------	-----------

# FIX TECNOLOGIA

Estaduais.

2. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

3. 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;

4. Utiliza ano com quatro algarismos;

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;

5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

6. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

7. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

8. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

9. 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;

10. Parametrizável pelo



FIX TECNOLOGIA

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br



# FIX TECNOLOGIA



usuário, em tabelas de fácil compreensão;

11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

15. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

16. Permite 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. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

03	<b>Software Patrimônio:</b> 1. Permite o controle dos bens patrimoniais; 2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;	Mês	10	1.020,00	10.200,00
----	--	-----	----	----------	-----------

*Handwritten signatures and initials*

## FIX TECNOLOGIA

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br



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 registra 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;

FIX TECNOLOGIA

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br

# FIX TECNOLOGIA



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

FIX TECNOLOGIA

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br



# FIX TECNOLOGIA



- 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;

*Handwritten signature and initials*

**FIX TECNOLOGIA**

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br

	<p>39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;</p> <p>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;</p> <p>41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;</p> <p>42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;</p> <p>43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;</p> <p>44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;</p> <p>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.</p>				
04	<p><b>Software Almojarifado:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais</p>	Mês	10	578,00	5.780,00

- 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 Almoarifado;
  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



	<p>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.</p>				
05	<p><b>Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação:</b>          1. 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 sitio, 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.          2. 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.          3. As informações que incluem</p>	Mês	10	795,00	7.950,00

**FIX TECNOLOGIA**

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.*



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.

4. 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.

5. A Contratante será responsável pelas informações.

6. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

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

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

9. 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.

07	Serviços especializados em tecnologia para locação de sistema de acesso remoto, incluindo suporte técnico, limitado a 30 usuários, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Governo do Município de Salitre.	Mês	10	5.400,000	54.000,00
<b>Valor total da Proposta: 112.130,00 (Cento e doze mil e cento e trinta reais)</b>					<b>112.130,00</b>

Validade da Proposta: 60 dias

Empresa: Fix Consultoria e Serviços Ltda.

CNPJ: 08.789.643/0001-78

Endereço: Av. 13 de maio, 1116 – Sala 1804 – Bairro: Fátima, Fortaleza- Ceará – CEP: 60.050-430

Representante Legal: Salomão Rocha Landim – CPF: 954.636.903-91

E-mail: salomao@fixtecnologia.com.br

Fone: (85) 3051 1536

Prazo de execução: Até 31/12/2021

Banco do Brasil - Ag: 3296-4 C/c: 19857-9

Fortaleza, 12 de Março de 2021



Fix Consultoria e Serviços Ltda  
CNPJ: 08.789.643/0001-78  
Salomão Rocha Landim  
CPF: 954.636.903-91

FIX TECNOLOGIA

Av. Treze de Maio, 1116 – Office Treze de Maio - Sala 1804

CEP: 60.040-530 – Fátima Fortaleza – Ceará/ E-mail: comercial@fixtecnologia.com.br



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 Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços 2021.02.19.01FG, com data de abertura marcada para o dia 15 de março de 2021 as 09:00 horas, na sala da comissão de licitação, situada na Praça São Francisco, SN, Centro, Salitre/CE

Declaro ainda que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância da execução dos itens acima discriminados bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados;

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR - R\$	
				VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
08	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONVENIOS, DECRETOS, LEIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) VISANDO ATENDER A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	MES	10	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais)

*[Handwritten signatures and initials]*





www.assesi.com

comercial@assesi.com

R. Inglaterra, 243 - Itaperi  
Fortaleza/CE - Brasil - 60714-159  
CNPJ: 14.769.245/0001-92

(85) 3025.2726



Proponente: A. Amaro F. da Silva - ME  
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

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;

Salitre/CE, 11 de março de 2021

CAVALCANTI FILHO

*Francisco Wendel Vieira de Andrade*

A. AMARO F. DA SILVA-ME  
14.769.245/0001-92  
Francisco Wendel Vieira de Andrade  
CPF: 065.642.023-50  
Representante legal

**Cartório Cavalcanti Filho**  
Rua 7 de setembro, 160 • CEP 60730-050 • P. Inguaçu • Fortaleza • Ceará  
III.º of. JORGE RIBEIRO CAVALCANTI Fone: (85) 3225-0541 • Fax: 3245-1966 • e-mail: ccavalcanti@netnet.com.br

Reconheço por autenticidade a firma abaixo:  
FRANCISCO WENDEL VIEIRA DE ANDRADE  
e Dou fé, Fortaleza, 11 de março de 2021, 15:54:37. Cod. (7940594784008) 2  
Antonio Gabriel Canafistula (Escrivente Autorizado)  
Encl.: R\$ 5,79 TAXAS: R\$ 2,13 Total: R\$ 7,92 Func: fernando  
Válido somente com o selo de autenticidade

CAVALCANTI FILHO  
CAVALCANTI FILHO  
CAVALCANTI FILHO  
CAVALCANTI FILHO

*[Handwritten signatures and initials]*

## PROPOSTA DE PREÇOS

À Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preço nº 2021.02.19.01FG, com data de abertura marcada para o dia 15 de março de 2021, às 9:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça São Francisco, S/N, Centro, Salitre/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância de execução dos itens acima discriminados, bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE.

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	R\$ VALOR MENSAL	R\$ VALOR GLOBAL
09	Contratação de prestação de serviços no fornecimento de solução WEB para sistema na área tributária municipal, contemplando: armazenamento e disponibilização de todos tributos, preço público, dívida ativa, fiscalização, página de serviços, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) da Prefeitura, incluindo serviço de instalação, cessão, manutenção, treinamento, adaptação da legislação, consultoria para acompanhamento tributário na execução do contrato, de interesse do município de Salitre/CE.	MÊS	10	2.600,00	26.000,00



Para informações, use o novo QR code

Av. Dom Luís, 176 - Sls 604/605  
 Meireles - Fortaleza - Ce  
 CEP 60.160-196  
 +55(85)3224.4265  
 +55(85)9137.0824

*[Handwritten signatures and initials]*  
 1/5 AP

<p>1.1. Características técnicas exigidas:</p> <p><b>MÓDULO - CADASTRO</b>, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuários e Permissões com delimitação por área do sistema;</li> <li>- <b>IMOBILIÁRIO</b>, compreendendo:</li> </ul> <p>Informações do Contribuinte/Imóvel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informações do Lote/Edificação</li> <li>- Informações da Unidade</li> <li>- Fatores Corretivos dos Imóveis</li> <li>- Informação do Valor de m<sup>2</sup> de Edificação, para complementar os dados para Planta Genérica de Valores.</li> <li>- Informações das Coordenadas Geográficas (quando coletadas)</li> <li>- Foto da Testada do Imóvel (quando coletadas)</li> <li>- Geração do BCI para impressão</li> <li>- Geração de Arquivo de Texto com Layout para envio às gráficas para confecção de Boletos.</li> <li>- <b>SEGMENTO DE LOGRADOURO</b>, compreendendo:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informações contendo características de cada segmento, contendo: Lado Par, Lado Impar do controle das quadras;</li> <li>- Cadastro dos Equipamentos urbanos por segmento (Pavimentação, Iluminação Pública, Redes de: água, esgoto, energia, Telefone, Coleta de Lixo, Galerias de águas pluviais, varrição).</li> <li>- Informação do Valor de m<sup>2</sup> de Terreno por trecho, para complementar os dados para Planta Genérica de Valores.</li> <li>- Geração do BCSL para impressão.</li> <li>- <b>ECONÔMICO</b>, compreendendo:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informações do Contribuinte/Econômico/Sócios</li> <li>- Classificação da atividade (comércio, indústria e prestação de serviços).</li> <li>- Regime de Tributação, com os respectivos cálculos para ISS, conforme padrão ABRASF;</li> <li>- Integração com o Pré-Cadastro efetuado no Portal de Serviços ao Contribuinte;</li> <li>- Cadastro de Contador com vínculo com o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;</li> <li>- Geração do BCE para impressão.</li> <li>- <b>CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES</b>;</li> <li>- Cadastro com informações únicas dos contribuintes por busca por CPF/CNPJ, evitando duplicações;</li> </ul> <p><b>TABELAS</b>, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNAE 2.1 Fiscal - IBGE, integrado com ATIVIDADES ECONÔMICAS (Subitens da Lista de Serviços de acordo com o Código Tributário do Município;</li> <li>- DISTRITOS;</li> <li>- <b>BAIRROS</b>;</li> <li>- <b>QUADRAS</b>;</li> <li>- <b>LOGRADOUROS</b>;</li> <li>- <b>VEÍCULOS</b>;</li> </ul> <p><b>MÓDULO - LANÇAMENTOS</b>, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b> IPTU</b>;</li> </ul>				<p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten initials]</i></p>
---	--	--	--	--



Mais informações  
 vá ao site: G4.com.br



Av. Dom Luís, 176 - SIs 604/605  
 Meireles - Fortaleza - Ce  
 CEP 60.160-196  
 +55(85)3224.4265  
 +55(85)9137.0824

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 2/5  
*[Handwritten initials]*



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parametrização do Lançamento (Vencimento, Parcelamento, Descontos, Geração por Quadra);</li> <li>- Controle de Geração com Relatórios por faixas de valores, quantidades, isenções, etc).</li> <li>- <b>ISS (Módulo ISS, abaixo descrito);</b></li> <li>- <b>TAXAS;</b></li>   <li>- Pelo poder de polícia e pela prestação de serviços, totalmente editável para atender à legislação municipal;</li> <li>- Geração de Alvará de Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Alvará, Alvará Sanitário, Alvará de Construção e Habite-se;</li> <li>- ITBI, com emissão de Guia de ITBI com controle via QRCODE e atualização automática no Cadastro de Imobiliário;</li> <li>- <b>PREÇO PÚBLICO</b>, com a geração de Guias por cada tipo de preço criado pelo Município.</li>   <li><b>MÓDULO - DÍVIDA ATIVA</b>, Compreendendo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta geral de contribuintes inscritos em Dívida Ativa (Tributária e Não Tributária)</li> <li>- Transferência automática de Contribuintes para Dívida Ativa</li> <li>- <b>Inscrição e controle de Contribuintes</b></li> <li>- <b>Lançamento de Dívidas anteriores;</b></li> <li>- Negociação de débitos inscritos em Dívida Ativa</li> <li>- Padronização de negociação e renegociação por meio de REPIS (padronizável)</li> <li>- Geração de: Termo de Inscrição, Certidão de Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débitos por imóvel, Termo de Confissão.</li> <li>- Consulta de Dívidas Negociadas, Dívidas Pendentes, Dívidas à Prescrever com alerta de geração de Notificação ao Contribuinte;</li> <li>- <b>Geração do Livro da Dívida Ativa;</b></li> <li>- Geração e controle do DAM da Dívida Ativa;</li> <li>- Controle de cancelamento e exclusão de Dívida com descrição de motivo;</li> </ul> </li>   <li><b>MODULO - FISCALIZAÇÃO</b>, Compreendendo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta de Contribuinte em Atraso com sinalização de situação do Contribuinte;</li> <li>- Cadastro de Fiscais e de Autoridade Responsável;</li> <li>- Geração e Controle de Ordem de Serviço;</li> <li>- Controle de Ações Fiscais;</li> <li>- Diligência Administrativa (Obras, Posturas, Meio Ambiente, Sanitário e Preço Público);</li> <li>- Procedimento Administrativo Fiscal (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento), contendo controle de prazos e sinalização aos Fiscais para cumprimento aos descrito no Código Tributário do Município;</li> <li>- Abertura e Controle dos Processos;</li> <li>- Aplicação de Multa, com Cadastro da Infração e Geração do DAM;</li> <li>- Controle de Graduação e reincidência de Infração conforme Lei;</li> </ul> </li> </ul>				<p><i>Handwritten signatures and initials:</i>          [Signature]          AK          R 3/18 A P</p>
--	--	--	--	--	---



Para mais informações, use o link QR code



Av. Dom Luís, 176 - SIs 604/605  
 Meireles - Fortaleza - Ce  
 CEP 60.160-196  
 +55(85)3224.4265  
 +55(85)9137.0824



*Handwritten notes:*  
 R 3/18 A P

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de Projetos de Fiscalização, contendo (Número do Projeto, Prazos, Meta, Objetivo, Finalização do Projeto);</li> <li>- Controle de Julgamento de Processos, compreendendo: Recurso Voluntário e de Ofício, Julgamento em Primeira Instância, Recurso Especial, Julgamento em Segunda Instância;</li> <li>MÓDULO - INTEGRAÇÃO</li> <li>- Exportação dos dados arrecadados com Layout pré-definido pelo Sistema, sem a necessidade de retrabalho na geração dos talões de receita e controle pela tesouraria.</li> <li>MÓDULO - ISS</li> <li>- Cadastro dos Prestadores de Serviços, Pessoas Físicas e Jurídicas, integrado ao Cadastro Econômico, com senha para acesso restrito a sua empresa;</li> <li>- Controle e emissão de NFSe utilizando QRCode com validação de cadastro no Portal de Serviços ao Contribuinte;</li> <li>- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com preenchimento automático de campos e cálculos para minimizar erros;</li> <li>- Emissão de NFSe-Avulsa, para prestadores de serviços não contínuos</li> <li>- Cancelamento de NFSe obedecendo o prazo da legislação e motivação</li> <li>- Geração do DAM, com controle por nota ou consolidado</li> <li>- Baixa automática através de retorno da instituição financeira</li> <li>- Cadastro de Substituto Tributário;</li> <li>- Cadastro de Contadores, integrado com o Cadastro Econômico, para acesso a várias empresas;</li> <li>- Controle dos Regimes de Tributação (Normal, Estimativa, Sociedade de Profissionais, MEI, ME, EPP e Autônomos)</li> <li>- Controle de Encerramento de Competência (Prestador, Tomador, Substituto) e possível aplicação de multa por descumprimento de obrigação acessória;</li> <li>- Controle de Contribuintes Especiais (Bancos, Cartórios).</li> <li>- No controle de Bancos, realizar escrituração através do Plano de Contas COSIF e das subcontas de cada instituição para apuração da base de cálculo, anexando ainda o arquivo no formato PDF do Plano no Contribuinte</li> <li>- No controle de Cartórios, realizar escrituração conforme arquivo enviado ao Tribunal de Justiça, anexando ainda o arquivo no formato PDF no Contribuinte</li> <li>- Geração do Livro Eletrônico do ISS por Competência</li> <li>MÓDULO - Portal de Serviços ao Contribuinte O Módulo será o Sistema de acesso tanto do Usuário Servidor com o Usuário Contribuinte contemplando todo relacionamento do Fisco com os contribuintes, incluindo o Sistema ISS(Nota Fiscal de Serviços Eletrônica):</li> <li>- Usuários e Permissões, compreendendo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuário (Contribuinte, Bancos, Cartórios, Servidor e Contador)</li> <li>- Delimitação por área do sistema</li> </ul> </li> </ul>				<p style="text-align: center;"> </p>
---	--	--	--	--------------------------------------



Mais informações  
 pelo QR code

- Av.Dom Luís, 176 - SIs 604/605
- Meireles - Fortaleza - Ce
- CEP 60.160-196
- +55(85)3224.4265
- +55(85)9137.0824



4/5 AP



<ul style="list-style-type: none"><li>- Possibilitar o pré-cadastro de Empresas para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas</li><li>- Permitir a geração de 2ª via de documentos, tais como: Guia do ITBI, Alvará de Funcionamento, utilizando controle via QRCode</li><li>- Permitir a geração de 2ª via de DAM, tais como: IPTU, de acordo com o Convênio em vigor pelo padrão FEBRABAN</li><li>- Consulta e Emissão da Certidão Negativa de Débitos e a Certidão Positiva com efeito de negativa, Certidão Negativa de Débito por imóvel, utilizando controle via QR Code</li><li>- Consultar Autenticação dos documentos (NFS-e, NFS-e-A, Certidões, Guias, Alvarás).</li><li>- Conter toda Legislação Tributária do Município disponível aos Contribuintes: Leis, Decretos, Portarias.</li><li>- Possuir Notícias relevantes aos Contribuintes</li><li>- Possuir Manual de Orientação básica do Sistema</li><li>- Informar canal de comunicação através do Fale conosco.</li></ul> <p><b>CONFIGURAÇÕES PRELIMINARES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dados Cadastrais da Prefeitura</li><li>- Configurações Bancárias (Cedente, Banco e Conta)</li><li>- Cadastro do Código FEBRABAN</li><li>- Parametrização de valores de Taxas, Alvarás.</li><li>- Parametrização das Atividades Econômicas (Lista do ISS)</li><li>- Cadastro de Valores para Autônomos e Sociedade de Profissionais</li><li>- Parametrização dos dados para geração do ITBI.</li><li>- Cadastro do Valor da Unidade Fiscal por Exercício</li><li>- Cadastro de feriados</li><li>- Controle de Usuário para acesso ao sistema com auditoria de dados</li><li>- Controle das informações contidas no DAM (Elementos de Cálculos, Observações)</li><li>- Controle de atualização monetária contendo: Multa, Juros e Correção Monetária pelo índice estabelecido no Código Tributário do Município</li><li>- Controle e edição de textos contidos nos documentos (Certidões, Notificação)</li><li>- Controle de prazos dos documentos fiscais (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Ordem de Serviço, Recurso, julgamento)</li><li>- Cadastro de Assinaturas nos documentos expedidos pelo Sistema.</li><li>- Controle de Tabelas do INSS/IR atualizada anualmente</li></ul> <p><b>RELATÓRIOS E GRÁFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório Geral de Arrecadação (pagos, não pagos); - Relatório Sintético por faixa de valores;</li><li>- Relatório de Receitas (Por Receita, por Período); - Relatório de Arrecadação por Lançamento;</li><li>- Relatório de Contribuintes por valores; - Relatório de Protocolo de entrega de IPTU; -</li></ul>				
---	--	--	--	--

*Handwritten signature and initials*

*Handwritten initials: S/S, AP*

*Handwritten mark*



Mais informações use o ícone QR code

Av. Dom Luís, 176 - Sls 604/605  
Meireles - Fortaleza - Ce  
CEP 60.160-196  
+55(85)3224.4265  
+55(85)9137.0824

*Handwritten signature*

Relatório de Elaboração da Planta Genérica de Valores; - Relatório de Dívida Ativa (Pendentes, Negociadas, à Prescrever); - Relatório de Controle de Processos; - Relatório de Empresas Fiscalizadas; - Auditoria por controle de usuários; - Gráfico de arrecadação em linha, pizza ou barra (por tributo, por período).

**1.2. SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO OBJETO**

**1.2.1 - INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA**

Fornecimento de Servidor em Data Center acessado pelos sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android utilizando os navegadores de internet: Internet Explorer, Chrome e FireFox, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- e) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- f) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- g) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

**1.2.2 - ACOMPANHAMENTO TRIBUTÁRIO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A Empresa deverá acompanhar a plena execução do contrato, através da circularização de informações por: telefone, fax, internet e outros meios formais e informais, compreendendo:

- g) Eventuais dúvidas advindas da plena utilização do sistema;
- h) Orientação para os fiscais nos procedimentos de fiscalização para:
  - acompanhamento dos projetos iniciais de fiscalização;
  - orientação na elaboração dos projetos de fiscalização;

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature]  
 6/8  
 A P



Mais informações  
 no site: [www.phoenix.com.br](http://www.phoenix.com.br)



Av. Dom Luís, 176 - Sls 604/605  
 Meireles - Fortaleza - Ce  
 CEP 60.160-196  
 +55(85)3224.4265  
 +55(85)9137 0824

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



- i) Orientação formalização de expedientes elaborados pelo Setor Tributário;
- j) Elaboração de Decretos, Portarias e Pareceres, caso necessário, com finalidade de atender às demandas específicas do sistema;
- k) Orientação na transferência da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária);
- l) Elaboração anual de relatório sintético da arrecadação, juntamente com a Equipe Municipal.

**1.3. IMPLANTAÇÃO**

A implantação do sistema será de até 60(sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela Prefeitura para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste e seus subitens; A empresa deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Prefeitura, para acesso de todos os usuários do sistema;

a) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

**1.3.1 - LEGISLAÇÃO VIGENTE**

A Legislação pertinente ao Setor de Tributos incluindo: Decretos, Portarias, no qual deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

a) A Prefeitura fornecerá à empresa a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Decretos e Atos normativos;

b) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Prefeitura, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da escrituração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

**1.3.2 - ANÁLISE E MIGRAÇÃO DE DADOS**

Deverão ser realizadas a análise e a migração dos dados fornecidos pela Prefeitura, contendo informações de toda área tributária, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro. Esta ação deverá ser realizada no prazo máximo de implantação conforme item 1.3. Deverão ainda, ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

**1.3.3 - TREINAMENTO E APRESENTAÇÃO**

*Handwritten signatures and initials, including the name 'Bertina' and the number '7/8'.*



Alte informações, use o site: 04.com

Av. Dom Luís, 176 - Sls 604/605  
 Meireles - Fortaleza - Ce  
 CEP 60.160-196  
 +55(85)3224.4265  
 +55(85)9137.0824

*Handwritten signature or scribble.*

*Handwritten mark or signature.*





	<p>1.3.3.1 - CAPACITAÇÃO DIRIGIDA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades: a) A empresa deverá oferecer treinamento de 20 h/a para os servidores que forem indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;</p> <p>1.3.4 - MANUAIS DE PROCEDIMENTOS A empresa deverá fornecer à Prefeitura um modelo de manual ou cartilha de orientação aos usuários (todas as empresas constantes Cadastro Econômico do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa.</p>				
--	--	--	--	--	--

Valor Global da proposta: R\$ 26.000,00 (Vinte e seis mil reais)  
**RAZÃO SOCIAL/NOME:** PHOENIX AUDITORIA E CONSULTORIA S/C LTDA  
**ENDEREÇO:** AV DOM LUIS, Nº 176, SALA 604  
**BAIRRO:** MEIRELES CEP: 60.160-196  
**CIDADE:** FORTALEZA **ESTADO:** CEARÁ  
**CNPJ:** 69.697.050/0001-76  
**REPRESENTANTE LEGAL:** JOSE ARIMATHEA MONTE LOPES  
**CPF nº:** 422.362.823-20  
**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.  
**PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:** 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

Fortaleza, 15 de março de 2021.

PHOENIX - Auditoria e Consultoria S/S LTDA  
**José Arimathea Monte Lopes**  
Sócio Administrador

*[Handwritten signatures and initials]*  
8/8  
A P



Meus contatos:  
sa@phoenix.com.br

Av. Dom Luís, 176 - Sls 604/605  
Meireles - Fortaleza - Ce  
CEP 60.160-196  
+55(85)3224.4265  
+55(85)9137.0824