

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito

Pela a presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais e vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições de modalidade Tomada de Preços Nº 2022.06.22.2.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especializados no anexo I, caso sejamos vencedores(es) da presente licitação.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgão Gestores do município de Farias Brito/Ce, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Contabilidade Pública.	Mês	12	2.500,00	30.000,00
2	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Licitações e Contratos.	Mês	12	1.100,00	13.200,00
3	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Patrimônio.	Mês	12	1.000,00	12.000,00
4	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Almoxarifado.	Mês	12	700,00	8.400,00
5	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação.	Mês	12	1.300,00	15.600,00
6	Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Fluxo de Despesas.	Mês	12	1.000,00	12.000,00
					91.200,00

Valor Total da proposta: R\$ 91.200,00 (Noventa e um mil e duzentos reais)

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

- RAZÃO SOCIAL: ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática LTDA.
- CNPJ: 02.288.268/0001-04

ASP - Automação Serviços e Produtos de Informática LTDA  
Rua Lauro Maia, 1120 - Bairro de Fátima - CEP: 60.055-210 - Fortaleza - CE  
CNPJ nº 02.288.268/0001-04 | Fone: (85) 3878-2999 | Site: aspec.com.br



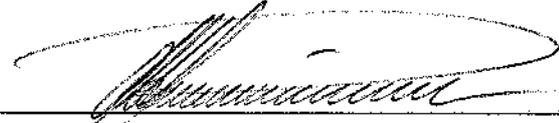
- **ENDEREÇO:** Endereço: Rua Lauro Maia. 1120 - Bairro: Fátima, Fortaleza-Ceará CEP: 60.055-210
- **BANCO:** 001 **AGÊNCIA N.º:** 3515-7 **CONTA CORRENTE N.º:** 105015-X
- **E-MAIL:** [CONTRATOS@ASPEC.COM.BR](mailto:CONTRATOS@ASPEC.COM.BR)
- **TELEFONE:** 3464-2900 **FAX:** 3878-2999
- **DATA DA ABERTURA:** 11/07/2022
- **HORA DA ABERTURA:** 09:00HS
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (SESSENTA) DIAS

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- **Representante Legal:** Raimundo Freire de Brito Neto
- **Supervisor Comercial**
- **CPF:** 060.404.797-52
- **Nº Celular (85)** 99662-6032
- **E-mail:** [brito.neto@aspec.com.br](mailto:brito.neto@aspec.com.br)
- 

Declaramos que nos valores apresentados estão inclusos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Fortaleza, 11 de Julho de 2022



---

ASP - Automação Serviços e Produtos de Informática LTDA  
Rua Lauro Maia, 1120 - Bairro de Fátima - CEP: 60.055-210 - Fortaleza - CE  
CNPJ nº 02.288.268/0001-04 | Fone: (85) 3878-2999 | Site: [aspec.com.br](http://aspec.com.br)  
Raimundo Freire de Brito Neto  
CPF: 060.404.797-52





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;
<b>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)</b>
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: <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>10.2. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>10.3. Anexo 6 - Programa de Trabalho;</li> <li>10.4. Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</li> </ol>

<p>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);</p> <p>10.6. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).</p>
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 LICITAÇÃO

- 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.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 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;
- 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;
- Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 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;
- 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;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 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.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresenta <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.</li> </ul>

### FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações - RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, <b>comissões de licitação</b> , solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar <b>coletas de preços</b> e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almojarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
1	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
1	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
1	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
1	Gerencia Atas de Registro de Preços;
1	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
1	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
1	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
1	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
1	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
2	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
2	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
2	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.



	O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
2	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
2	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
2	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;
2	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

#### 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. Mantêm 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 Almoarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoarifado, 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 almoarifados, 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 almoarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoarifado;
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 almoarifado 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. Emiti relatório de inventário por almoxarifado e geral;

29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P'.

SOFTWARE FLUXO DA DESPESA (PROCESSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DA DESPESA)	
1.	Deverá operar adequado aos controles da execução orçamentária e financeira presente na Lei 4.320/64 e Lei Complementar 131/2009;
2.	Deverá oferecer instrumentos para a gestão da programação da despesa por meio do controle orçamentário, licitatório e financeiro;
3.	Deverá possuir controle de usuários por meio de permissões de acessos para realizar movimentações;
4.	Deverá permitir que uma secretaria possua um ou mais usuários, assim como um usuário possa acessar dados de várias secretarias;
5.	Deverá permitir o cadastramento de informações sobre a execução orçamentária e financeira para cada secretaria utilizando as informações compartilhadas no banco de dados do setor contábil, como fornecedores, itens, contratos, licitações e dotações;
6.	Deverá permitir a integração das secretarias por meio de vínculos operacionais de processos onde cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;
7.	Deverá dispor de fases preparatórias da despesa, desde a solicitação da despesa, até as fases finais da execução como empenho e pagamento da despesa, mediante a utilização de pré-empenhos, pré-pagamento, conforme o fluxo orçamentário e financeiro da Entidade Pública.
8.	Deverá oferecer integração com o sistema orçamentário, contábil, compras, licitação e contratos;
9.	Deverá permitir o acompanhamento em tempo real da solicitação de compra



contemplando as fases da cotação, processo licitatório e contratação;

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.



10.	Deverá permitir a consulta, liberação, bloqueio em tempo real da solicitação de compra contemplando as fases da cotação, processo licitatório e contratação;
11.	Deverá possuir atualização on-line dos dados bancários, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
12.	Deverá operar integrado com o sistema contábil e módulo de tesouraria para autorizar gerar arquivos, lotes bancários, em meios eletrônicos no formato exigido, remessa(.REM) e retorno(.RET), pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;
13.	Deverá operar integrado com o sistema contábil e módulo de tesouraria para autorizar a realização da conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, recebido das instituições bancárias, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas-correntes mantidas pelo município na instituição bancária, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro e contábil;
14.	Deverá permitir a elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos através de bloqueios, liberações e autorizações de desembolsos;
15.	Deverá permitir autorizar a criação da obrigação de pagamento da despesa advindo das informações do sistema de licitação e contratos;
16.	Deverá permitir, no cadastramento do pré-empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;
17.	Deverá permitir consultar dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
18.	Deverá permitir o lançamento inicial dos dados referente a liquidação, que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação contábil,



	a autorização de liquidação contábil e a liquidação contábil;
19.	Deverá permitir o lançamento inicial dos dados referente ao pagamento, que conduzirá o processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
20.	Deverá oferecer controle de saldos a liquidar e a pagar de cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo da despesa complementar de liquidação e processo da despesa complementar de pagamento, respectivamente;
21.	Deverá oferecer painel para controle de desembolsos através de previsões de pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de liberação e autorização de pagamento;
22.	Deverá oferecer consulta de processos por credor, unidade orçamentária, fonte de recursos, processos por situação, processos por período, empenho por credor, empenho por unidade orçamentária, empenho por período e saldos orçamentários;
23.	Deverá oferecer recurso para previsão de pagamento por fonte de recurso e conta bancária;
24.	Deverá oferecer informações de empenhos, liquidações, pagamentos, empenhos a pagar não liquidados, empenhados a pagar liquidados;
25.	Deverá permitir que as informações de empenhos, liquidações, pagamentos, empenhados a pagar não liquidados, empenhados a pagar liquidados sejam exportados para planilhas;
26.	Deverá controlar a programação financeira e bloqueio de dotações orçamentárias, conforme o cronograma de desembolso da Entidade.

**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.

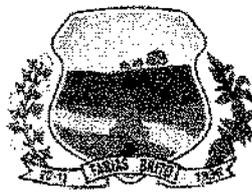
05. A Contratante será responsável pelas informações.

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.



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
 Uma Farias Brito para todos

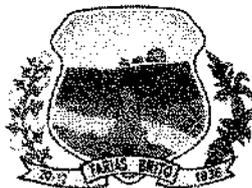
## ATA DA SESSÃO DE RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS DE PREÇOS.

Tomada de Preços Nº 2022.06.22.2.

**Objeto da Licitação:** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/CE, conforme projetos e orçamentos constantes no Edital Convocatório.

Data da Abertura: 11 de julho de 2022  
 Horário: 9h  
 Local: Prefeitura Municipal de Farias Brito  
 Endereço: Rua José Alves Pimentel, nº 87, Centro, Farias Brito/CE.

Aos 11 de julho de 2022, na cidade de Farias Brito - CE, reuniu-se, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, nomeada pela Portaria n.º 01010222/2022, de 01 de fevereiro de 2022, do Senhor Prefeito Municipal, sendo composta pelos membros Tiago de Araújo Leite e Rais Barbosa da Silva; sob a presidência do primeiro, para que fossem recebidos os envelopes de habilitação e propostas de preços referentes à Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2022.06.22.2, cujo objeto é o supracitado. Pontualmente às 9h, o Senhor Presidente declarou que estavam abertos os trabalhos da presente sessão, nomeando a Senhora Rais Barbosa da Silva para secretariar a reunião. Em seguida o Senhor Presidente deu início à sessão, determinando o recebimento de todos os envelopes apresentados. Participara da sessão a seguinte empresa: **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Raimundo Freire de Brito Neto, inscrito no CPF n.º 060.404.797-52. Recebidos os mesmos, o Senhor Presidente determinou que fosse aberto o envelope contendo os documentos de habilitação e efetuada a respectiva rubrica na documentação por parte da Comissão, dando-se início após isto, a uma minuciosa análise junto a toda documentação apresentada, sendo realizadas inclusive consultas on-line (via internet) para se verificar a autenticidade de alguns dos documentos exigidos. Concluída tal análise, a Comissão declarou habilitado o licitante participante, por cumprir integralmente as exigências editalícias. O Senhor Presidente indagou do licitante sobre a interposição de possíveis recursos sobre o julgamento da fase de habilitação, quando o mesmo afirmou que abria mão do respectivo prazo recursal, o que fez constar apondo sua assinatura em Termo de Renúncia, parte integrante desta, ficando então, dispensada a necessidade de abertura de prazo recursal. Sendo assim, passou-se para a próxima fase do certame, com a abertura do envelope contendo a proposta comercial do licitante habilitado. Aberto o dito envelope, fora feita a rubrica na proposta pela Comissão,



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

iniciando-se logo após, uma minudente análise junto a proposta apresentada, sendo confeccionado o respectivo mapa comparativo, para se saber se os preços praticados estão compatíveis com o orçamento básico. Concluída tal análise, constatou-se o seguinte resultado: a empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 02.288.268/0001-04, sagrou-se vencedora com proposta no valor global de **R\$ 91.200,00 (noventa e um mil e duzentos reais)**, estando tais preços compatíveis com os praticados no mercado e com o orçamento do Município. O Senhor Presidente indagou do licitante sobre a interposição de possíveis recursos sobre o julgamento da proposta comercial, quando o mesmo afirmou que abria mão do respectivo prazo recursal, o que fez constar apondo sua assinatura em Termo de Renúncia, parte integrante desta, ficando então, dispensada a necessidade de abertura de prazo recursal. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente determinou que fosse encerrada a presente sessão, do que para constar fora lavrada esta ata, que vai assinada por mim, ..... Rais Barbosa da Silva, que secretariei, pelos demais membros da Comissão e pelo licitante presente.

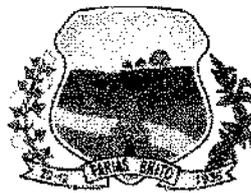
Assinaturas da Comissão de Licitação

Comissão		
Função	Nome	Assinatura
Presidente	Tiago de Araújo Leite	
Membro	Rais Barbosa da Silva	

Assinaturas do(s) Licitante(s)

Item	Nome/Razão Social	Assinatura/Rubrica
1	ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.	

ASP - Automação serviços e produtos de informática Ltda  
 CNPJ: 02.288.268/0001-04  
 Rua Manoel Freire de Brito Neto  
 CEP: 65.404-117-52



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

## MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

### Tomada de Preços N.º 2022.06.22.2

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

#### Empresa(s) Participante(s):

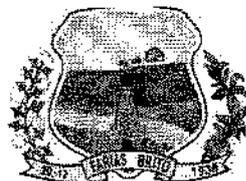
N.º	Razão Social	C.N.P.J.
I	ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.	02.288.268/0001-04

Classificação	Razão Social	Valor total
01	ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.	R\$ 200,00

Farias Brito/CE, 11 de julho de 2022.

#### VISTO DA COMISSÃO:

Comissão		
Função	Nome	Assinatura
Presidente	Tiago de Araújo Leite	
Membro	Rais Barbosa da Silva	



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

203

## Fundo Geral

### Termo de Homologação e Adjudicação

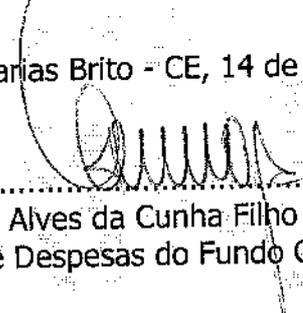
No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**HOMOLOGO** o presente procedimento licitatório, na modalidade **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias vinculadas ao Fundo Geral do Município de Farias Brito/CE, considerando que a Comissão Permanente de Licitação cumpriu todas as normas legais recomendadas pela legislação vigente.

**ADJUDICO** o objeto da **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, em favor da empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º 02.288.268/0001-04, com valor global de **R\$ 1.900,00 (hum mil cento e novecentos reais)**, conforme mapa comparativo acostado aos autos.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e determino à Comissão Permanente de Licitação que proceda as providências sequenciais necessárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito - CE, 14 de julho de 2022.

  
.....  
Gregorio Alves da Cunha Filho  
Ordenador de Despesas do Fundo Geral



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

## Fundo Municipal de Saúde

### Termo de Homologação e Adjudicação

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**HOMOLOGO** o presente procedimento licitatório, na modalidade **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, considerando que a Comissão Permanente de Licitação cumpriu todas as normas legais recomendadas pela legislação vigente.

**ADJUDICO** o objeto da **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, em favor da empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º 02.288.268/0001-04, com valor global de **R\$ 1.900,00 (hum mil cento e novecentos reais)**, conforme mapa comparativo acostado aos autos.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e determino à Comissão Permanente de Licitação que proceda as providências sequenciais necessárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito - CE, 14 de julho de 2022.

.....  
Maria Marcleide do Nascimento Laet Rafael  
Secretária Municipal de Saúde



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

205

## **Secretaria Municipal de Educação**

### **Termo de Homologação e Adjudicação**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**HOMOLOGO** o presente procedimento licitatório, na modalidade **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do Município de Farias Brito/CE, considerando que a Comissão Permanente de Licitação cumpriu todas as normas legais recomendadas pela legislação vigente.

**ADJUDICO** o objeto da **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, em favor da empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º 02.288.268/0001-04, com valor global de **R\$ 1.900,00 (hum mil cento e novecentos reais)**, conforme mapa comparativo acostado aos autos.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e determino à Comissão Permanente de Licitação que proceda as providências sequenciais necessárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito - CE, 14 de julho de 2022..

.....  
Aliomar Liberalino de Almeida Júnior  
Secretário Municipal de Educação



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

206

## **Fundo Municipal de Assistência Social**

### **Termo de Homologação e Adjudicação**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**HOMOLOGO** o presente procedimento licitatório, na modalidade **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, considerando que a Comissão Permanente de Licitação cumpriu todas as normas legais recomendadas pela legislação vigente.

**ADJUDICO** o objeto da **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, em favor da empresa **AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º 02.288.268/0001-04, com valor global de **R\$ 1.900,00 (hum mil cento e novecentos reais)**, conforme mapa comparativo acostado aos autos.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e determino à Comissão Permanente de Licitação que proceda as providências sequenciais necessárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito - CE, 14 de julho de 2022.

.....  
  
Antônia da Penha Sena Pierre  
Secretária Municipal de Assistência Social

