



PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE
ATT. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
GUARACIABA DO NORTE – CEARÁ

PROCESSO: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/030322/01/SEPLAF

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto da Tomada de Preços nº TP/030322/01/SEPLAF, bem como as informações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- **Razão Social:** TECNOCONTAS – INFORMÁTICA E CONTABILIDADE EIRELI
- **CNPJ:** 17.198.116/0001-80
- **Inscrição Municipal:** 277047-4
- **Endereço:** Rua Carlos Braga, 11 A, Cambéa, CEP 60.822-290, Fortaleza-CE.
- **E-mails:** sac@tecnocontas.com ou evandrofeitosa2000@hotmail.com
- **Telefones:** (85) 3021-0505 ou (85)9.9704-0505.
- **Banco:** 001 – Banco do Brasil S/A, Agência 4439-3 Conta: 130041-5

2. Identificação do Representante Legal:

- **Nome:** Francisco Evandro Feitosa
- **CPF:** 244.451.263-49
- **Telefone:** (85) 9.9704-0505
- **E-mail:** evandrofeitosa2000@gmail.com

3. Objeto

- Constitui objeto da presente proposta: Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Orientações de Controle Interno com Fornecimento de Sistemas, para atender diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, Ceará.

4. Formação do Preço

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO R\$	VALOR GLOBAL PORPOSTO R\$
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA ORIENTAÇÕES AO CONTROLE INTERNO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,	MÊS	12 (DOZE)	7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)	90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS)



O DOCUMENTO PODERÁ SER AUTENTICADO PELO ENDEREÇO E CHAVE AO LADO



TECNOCONTAS
INFORMÁTICA & CONTABILIDADE



Rua Carlos Braga, 11 Altos, Bairro Cambéa, CEP 60.822-290,, Fortaleza – Ceará, Telefax (85) 3021-0505 ou (85) 9704-0505
Site: www.tecnocontas.com E-mail: sac@tecnocontas.com ou evandrofeitosa@tecnocontas.com - CNPJ 17.198.116/0001-80

	ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE				
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AESSORIA E ORIENTAÇÕES AO CONTROLE INTERNO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE	MÊS	12 (DOZE)	8.750,00 (OITO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)	105.000,00 (CENTO E CINCO MIL REAIS)
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AESSORIA E ORIENTAÇÕES AO CONTROLE INTERNO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE	MÊS	12 (DOZE)	8.750,00 (OITO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)	105.000,00 (CENTO E CINCO MIL REAIS)
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AESSORIA E ORIENTAÇÕES AO CONTROLE INTERNO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE	MÊS	12 (DOZE)	7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)	90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS)
				32.500,00	390.000,00
	VALOR POR EXTENSO			(TREZENTOS E NOVENTA MIL REAIS)	

5. Atividades Relacionadas ao Objeto

- Orientar na aplicação do Plano de Ação do Sistema de Controle Interno - SCI; Orientar na aplicação do Plano de Ação do Sistema de Controle Interno - SCI;
- Orientar na elaboração de atos normativos do Sistema de Controle Interno - SCI;
- Orientar e acompanhar a elaboração de mapeamento de fluxos e processos para as principais unidades executoras do SCI.
- Acompanhar os atos praticados na gestão. do Poder Executivo a fim de auxiliar de forma preventiva e corretiva em castps.de irregularidades detectadas, assegurando que não ocorram erros potenciais; . .
- Orientar a equipe das unidades executoras, no cumprimento da correta aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento dos princípios norteadores da Administração Pública;
- Orientar e acompanhar na elaboração de normas e no cumprimento das ações a serem realizadas no Plano de Ação para implementação do Sistema de Controle Interno, de acordo com as exigências da IN N5 01/2017 do Extinto TCM-CE.
- Prestar orientações e esclarecimentos, relativos às competências do Sistema de Controle Interno, no que diz respeito a:
 - Observância dos Limites Constitucionais
 - Execução orçamentária e financeira;
 - Normas para o Setor de Patrimônio;
 - Setor de almoxarifado;
 - Controle de veículos e combustíveis;
 - Obras e serviços de engenharia;



O DOCUMENTO PODERÁ SER AUTENTICADO PELO ENDEREÇO E CHAVE AO LADO
Página 2 de 6

Rua Carlos Braga, 11 Altos, Bairro Cambéa, CEP 60.822-290,, Fortaleza – Ceará, Telefax (85) 3021-0505 ou (85) 9704-0505
Site: www.tecnocontas.com E-mail: sac@tecnocontas.com ou evandrofeitosa@tecnocontas.com - CNPJ 17.198.116/0001-80

- Receitas - Cumprimento no Repasse das Transferências em obediência ao Art. 29-A da Constituição Federal.
- Disponibilizar o uso da solução de gestão de risco corporativo;
- Capacitar através de Workshops, Treinamentos e Palestras, In Loco, as Unidades Executoras, para que os mesmos possam sempre se manter atualizados quanto as legislações e normas vigentes no país;
- Orientar a operacionalização dos sistemas de controle interno;
- Orientar a operacionalização do sistema de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens;
- Orientar a operacionalização do sistema de controle de materiais e mercadorias, bem como OS serviços em andamento;
- Orientar sobre Normas e procedimentos para a elaboração das prestações de contas juntos a todos os conselhos existentes no município, principalmente no tocante a Saúde, Educação e Assistência Social.
- Orientar na elaboração e implementação de Procedimentos de controle, onde o município possa adotar medidas e ações para prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais a tempestividade, a fidedignidade e a precisão da informação contábil.
- Orientar na realização da consultoria os trabalhos/desenvolvimento de testes automatizados para a Análise dos Dados a serem auditados;
- Orientar na criação de processos/normas regulamentadas na Auditoria e Análise de Dados;
- Orientar na exportação e arquivos nos formatos.. Texto formatado (Mat) e texto delimitado (csv), rtf, xml e 3s0n;
- Orientar nos recursos para estratificação, classificação e construção de amostras por períodos e datas, dentre outras;
- Orientar na exportação das informações contidas em trilha de auditoria para os formatos: HTML, RTF e Texto;
- Orientar na criação de Rotinas a partir das informações contidas em sua trilha de auditoria;
- Orientar na realização de testes de integridade, completude, confiabilidade e a razoabilidade dos dados;
- Orientar na automatização dos procedimentos de análise.

OS SISTEMAS DEVERÃO CONTEMPLAR NO MÍNIMO:

- O Sistema deverá atender de forma a integrar todas as Unidades Orçamentárias do município, desde a execução da LOA — Lei Orçamentária Anual, acompanhando as ações de Controle Interno e auxiliando desde o planejamento e gestão das compras governamentais, facilitando a coleta de informações, o controle de gastos e a documentação de forma digital, utilizando-se das melhores práticas tecnológicas atuais, garantindo de tal modo, uma gestão bem documentada e uma prestação de contas rápida, fácil, segura e eficiente;
- O sistema deverá estar hospedado em ambiente internet, com as principais aplicações rodando em ambiente desktop, tablet ou smartphone (IOS e Android), em plataforma segura, com performance para considerável volume de dados e usuários, ficando disponível 24 horas, 07 dias por semana, com proteção de dados (antivirus e firewall), com cópias de segurança diária autoincremental e auditoria de registro, isto é, com registro de auditoria constando origem, data e hora e o usuário que realizou cada transação;



O DOCUMENTO PODERÁ SER AUTENTICADO PELO ENDEREÇO E CHAVE AO LADO

Página 3 de 6

- A empresa contratada deverá disponibilizar servidores de banco de dados, mão de obra qualificada em informática, com formação comprovada através de certificados, com a devida comprovação de registro, em folha através da GFIP — Guia do FGTS e Informações a Previdência ou na composição societária da empresa, com help desk on line e presencial conforme necessidades do município, devendo ser atendida em até 72 (setenta e duas horas), podendo ser negociada dependendo a complexidade da solicitação;
- O sistema deverá trabalhar com armazenamento de documentos eletrônicos, com tecnologias modernas, utilizando chave de segurança por documento e a impressão de QR Code, onde a documentação gerada poderá ser disponibilizada no site do município, diretamente no portal da transparência do município ou em plataforma por ele indicada, cumprindo as determinações da Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência) e garantindo a autenticidade da documentação de forma eletrônica;
- O pacote de sistemas deverá conter as funções abaixo de forma integrada, garantido o estabelecido acima, centralizando os dados e descentralizando as ações de governo, segregando funções, garantindo o controle de usuário por perfil individual e/ou coletivo:
 - 1) Interação com a Lei Orçamentário Anual (LOA);
 - 2) Controle de Administração de Compras;
 - 3) Controle de Administração do Patrimônio;
 - 4) Controle e Administração de Almoxarifados;
 - 5) Controle e Administração da Frota (Veículos e Máquinas);
 - 6) Controle e Administração da Merenda Escolar;
 - 7) Controle e administração de Portarias (funções);
 - 8) Controle e Administração de Diárias;
 - 9) Controle de Administração de Obras;
 - 10) Atender ao Portal da Transparência (publicação de documentos eletrônicos).

• ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS:

Os sistemas e as necessidades operacionais para atender o projeto ora apresentado, no modelo de gestão proposto pela Controladoria Geral do Município (CGM), visam à efetiva e eficiente execução do Controle Interno, buscando de tal modo proteger o patrimônio público dar eficácia aos controles e a execução orçamentária, zelando e protegendo o Gestor Público de possíveis penalidades por ação ou omissão.

• ESPECIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

- 1) Interação com a Lei Orçamentário Anual (LOA)

O objetivo de controle da LOA - Lei Orçamentária Anual e a interface com as compras governamentais, garantido que o planejamento seja feito com a vinculação do projeto/atividade e o elemento de despesa por Unidade Orçamentária de forma on line, evitando erros e dando celeridade ao processo de planejamento e compras.

- 2) Controle de Administração de Compras;

Sistema deverá atender desde o planejamento de compras, a administração de contratos, independente da modalidade (licitação, dispensa ou compra direta), o objeto (serviços ou produtos), gerando de forma integrada com a LOA.(Dotações Orçamentárias) o controle físico e



O DOCUMENTO PODERÁ SER AUTENTICADO PELO ENDEREÇO E CHAVE AO LADO

Página 4 de 6

financeiro dos contratos, a emissão- das Ordens de Compras, a vinculação à Nota de Empenho, as Notas Fiscais - NFs, o registro integrado com os almoxarifados, a emissão das Solicitações de Pagamentos - SP e o Recibo de Pagamento.

Fará parte da administração de contratos, o controle de aditivos, gerar o contrato on line, conforme a minuta, avisar por e-mail do seu vencimento, aos interessados, com o prazo de antecedência de 60, 45, 30, 15, 05 do seu vencimento.

3) Controle de Administração do Patrimônio;

Sistema deverá atender ao registro dos bens de natureza permanente, classificados em grupos (Bens Imóveis, Bens Moveis, Semoventes e Bens de Natura Industria), conforme determina a Instrução Normativa 01/1997, do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-CE) e adequação para atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado do Setor Público.

Fará parte do exigido no controle de patrimônio, além do registro do patrimônio, suas movimentações (incorporações, baixas, transferências, depreciações, reavaliações, exaustões, etc.), utilizando-se nos processos com assinaturas eletrônicas e publicação automática no portal da transparência, a emissão de fichas e livros forma eletrônica, inclusive o registro fotográfico do patrimônio, devendo ao final de cada período a emissão do balanço patrimonial para fins contábeis.

4) Controle e Administração de Almoxarifados;

Sistema deverá atender ao registro das movimentações de produtos (entradas, saídas - notas fiscais, transferências, inventários, etc.), mantendo os estoques e seus respectivos consumos, propiciando o planejamento anual, por almoxarifado e Unidade Orçamentária e atendendo a plataforma on line, conforme descrito acima.

5) Controle e Administração da Frota (Veículos e Máquinas);

Sistema deverá atender ao registro da frota municipal (veículos e máquinas), controlando as suas utilizações, manutenções, consumos de peças e combustíveis, demonstrando na linha do tempo os custos individuais e globais por unidade administrativa e/ou veículo e máquina. Deverá compor aos controles, o registro fotográfico da frota e a documentação digital do bem.

6) Controle e Administração da Merenda Escolar;

Sistema deverá administrar o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE (Merenda Escolar), controle do censo escolar (Unidade), elaborar a programação dos cardápios, conforme a per capita, gerando a programação de compras por escola e modalidade (pré-escolar, fundamental, mais educação, eja, etc).

7) Controle e administração de Portarias (funções);

Sistema deverá controlar e registrar todos os dados de servidores, as respectivas portarias de nomeações e exonerações, que servi ii,. Para controle do registro de documentos nomeados conforme administradores, gestores e ordenadores de despesas.

Deverá manter interface com os demais sistemas; patrimônio no ato de emissão das movimentações e termos de responsabilidades, nos almoxarifados na emissão das requisições, das compras na emissão dos documentos de compras, na emissão de diárias para servidores, entre os demais sistemas que possam requer o controle.

8) Controle e Administração de Diárias;

O sistema deverá administrar a emissão de diárias gerando e controlando a emissão das portarias de diárias de forma integrada com os dados da folha de pagamento, fazer suas



O DOCUMENTO PODERÁ SER AUTENTICADO PELO ENDEREÇO E CHAVE AO LADO

Página 5 de 6

publicações de forma automática no portal do município ou onde o mesmo determinar, conforme exigências da Lei de Transparência, gerenciar e planejar as concessões de diárias durante o exercício financeiro.

9) Controle de Administração de Obras;

O sistema deverá atender o município no registro e controle de obras do município, seu andamento, as medições e de forma vinculada aos demais sistemas, fazer acompanhamento de informações e anexos (com registros fotográficos, laudos, etc), ao final suprimindo informações ao SIM - Sistema de Informações do Município: do TCE-CE.

10) Atender ao Portal da Transparência (publicação de documentos eletrônicos).

O Portal da Transparência deverá publicar os documentos digitais, referentes ao controle interno, • em tempo real, publicando de forma pormenorizadas, em atendimento a Lei Complementar no 131, de 27 de maio de 2009 e à Lei 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, no que concerne ao Município. O sistema deverá atender aos demais sistemas existentes, mantendo a interface de dados no que couber, para atender a referida lei, sem entrar em confronto com o já contratado, mas complementando. no que for necessário.

6. **Validade da Proposta:**

- A presente Proposta de Pregos é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. **Condições Gerais da Proposta:**

- Nos pregos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

Fortaleza – Ceará, 30 de março de 2022.

FRANCISCO EVANDRO FEITOSA
CPF 244.451.263-49
SÓCIO-ADMINISTRADOR

