



São Sebastião do Passé – Ba, 23 de fevereiro de 2024.

O Setor de compras da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé – Ba vem através desta solicitar cotação de preços, de empresas especializadas em internet e telefonia que tenham interesse no fornecimento dos serviços de concessão de licença de uso de software integrado de Almoxarifado, Patrimônio e Contratos abaixo relacionados para atender as demandas desta entidade pública.

As empresas interessadas deveram apresentarem suas cotações até dia 28 de fevereiro de 2024 através do e-mail: [comprascmpasse@gmail.com](mailto:comprascmpasse@gmail.com).

### LOTE ÚNICO

| ITEM                                    | DESCRIÇÃO                      | UNID. DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|---|--------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-----------------|
| 1                                       | Sistema Integrado de Contratos | mês             | 10    |                 |                 |
| 2                                       | Sistema Integrado Almoxarifado | mês             | 10    |                 |                 |
| 3                                       | Sistema Integrado Patrimonio   | mês             | 10    |                 |                 |
| 4                                       | Implantação e Treinamento      | mês             | 1     |                 |                 |
| <b>TOTAL MENSAL</b>                     |                                |                 |       |                 |                 |
| <b>TOTAL GLOBAL R\$ _____ ( _____ )</b> |                                |                 |       |                 |                 |

### Especificações mínimas dos softwares:

#### 1.1 SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total;
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.



9. Permitir fechar e abrir competências.
10. Permitir o cadastro de contratos.
11. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
12. Emitir relatório de saldo de contratos.
13. Emitir relatório de contratos vigentes.
14. Emitir relatório de contratos vencidos.
15. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
16. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

## **1.2 SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Sistema deve integrar com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
4. Sistema deve possuir cadastro do centro de custo;
5. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
6. Permitir o cadastro de local de Entrega;
7. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
8. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
9. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
10. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
11. Possuir rotina de regularização de material por tipo (perda em estoque e perda involuntária e/ou informações similares);
12. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;



13. Possuir rotina de devolução de material.
14. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados por família e produto em tempo real.
15. Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.
16. Possuir cadastro de inventário por Almoxarifado.
17. Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.
18. Relatório de gerenciamento da saída de material.
19. Relatório de gerenciamento da transferência de material.
20. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
21. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.

### **1.3 SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO - ATENDER 95%**

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;
4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual ,método de depreciação e evento contábil;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
7. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
8. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
9. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
10. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
11. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
12. Deve permitir cadastrar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
13. Possuir cadastro do Inventário;
14. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;



15. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
16. Livro toambo.
17. Sumário do patrimônio.
18. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
19. Relatório de informação do movimento contábil.
20. Histórico do movimento contábil.
21. Relatório de transferência de bens.
22. Relatório de baixa dos bens.
23. Relatório de inventário.
24. Termo de responsabilidade.
25. Relatório de bens adicionado.
26. Relatório de Depreciação de Bens
27. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
28. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

Atenciosamente,

**Tais dos santos Mendes**

Setor de Compras