



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



PROCESSO DE DISPENSA
Processo Administrativo nº 001.19.08/2026

Unidade Administrativa: Câmara Municipal de Fortim – CE.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Fundamento Legal: Artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br
Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.26.08.03.109-01 - DATA: 03/08/2026

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM		
Sector:	SETOR DE COMPRAS		
Ordenador:	MONIQUE RIBEIRO DA COSTA		
Responsável:	MONIQUE RIBEIRO DA COSTA		
Categoria:	SERVIÇO	Contratação:	NOVA CONTRATAÇÃO
Grau de prioridade:	MÉDIO		
Data previsão:	01/09/2026		

Descrição do objeto
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Justificativa da contratação
A contratação de uma empresa para prestação de serviços de locação de softwares é fundamental para a modernização e otimização das atividades dos setores administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Fortim. Com a utilização de módulos de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento, portal de transparência e gestão de frota, será possível automatizar processos, reduzir erros e agilizar o acesso às informações necessárias para a tomada de decisões estratégicas. Além disso, a locação de softwares permite que a Câmara Municipal de Fortim tenha acesso a tecnologias de ponta sem a necessidade de investimentos significativos em infraestrutura e manutenção. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço garantirá a eficiência operacional, a transparência na gestão pública e a melhoria contínua dos processos internos, contribuindo para a prestação de serviços de qualidade à população.

Especificações dos itens e quantitativos			
Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quantidade
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado, junto à Câmara Municipal de Fortim.	MÊS	12
2	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade, junto à Câmara Municipal de Fortim	MÊS	12
3	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento - Recursos Humanos (WEB), junto à Câmara Municipal de Fortim.	MÊS	12
4	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Frota, junto à Câmara Municipal de Fortim.	MÊS	12
5	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	MÊS	12
6	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio,	MÊS	12



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOSSES O Povo - A Câmara a Serviço de Todos

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim/CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/Fis>



	junto à Câmara Municipal de Fortim.		
7	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	MÊS	12

Fortim-CE, 3 de Agosto de 2026.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente
TERMO DE POSSE

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmfortim/dfd>
CHAVE: 10951b5085b23719d1e4dab78b140dbb



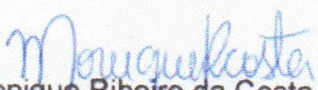


CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA

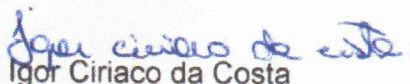


TERMO DE POSSE

Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, compareceram ao Ginásio Narciso Pessoa, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, em sessão solene de instalação da 9ª legislatura do Município de Fortim, a prefeita e o vice-prefeito eleitos no pleito realizado em seis de outubro de dois mil e vinte e quatro, na presença da presidente eleita da mesa Diretora da Câmara Municipal para o biênio 2025-2026, a vereadora Monique Ribeiro da Costa, tomaram posse a prefeita eleita, a Exma Sra. Delma da Costa Santos (Delma Ferreira) e o Vice-prefeito eleito o Exmo Sr. Igor Ciriaco da Costa, após as formalidades legais e regimentais, todos prestaram o compromisso: "Prometo cumprir e fazer cumprir a constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará, a Lei Orgânica do Município de Fortim e as demais leis, desempenhar, com lealdade, o mandato que me foi outorgado e promover o bem estar geral do povo Fortinense e obedecer aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, à frente da administração." Após, todos foram devidamente empossados, para constar lavra-se o presente termo que vai assinado pela presidente da sessão e os empossados.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente da sessão


Delma da Costa dos Santos
Prefeita


Igor Ciriaco da Costa
Vice-prefeito



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



Da: Presidência da Câmara

Ao: Setor de Compras

Assunto: Solicitação de Pesquisa de Preços

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista a demanda constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), em anexo, venho através dessa, solicitar a obtenção de cesta de preços para a composição de estimativa mercadológica, preferencialmente no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Aguardo retorno para dar continuidade aos trabalhos, contando com sua colaboração e apreço, deixando votos de estima consideração.

Fortim - CE, 03 de agosto de 2026.

Monique Ribeiro da Costa
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



Do: Setor de Compras
Para: Sra. Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara

Ref.: Pesquisa de Preços Mercadológica

Prezada Presidente,

Conforme anterior solicitação de Vossa Senhoria, encaminho-lhe, em anexo, a pesquisa mercadológica contendo o Relatório de Pesquisa de Preços para compor a média de mercado, referente ao objeto do Documento de Formalização de Demanda, compreendendo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, para atender as necessidades dessa administração com o objeto pretendido.

Fortim-CE, 05 de agosto de 2026.

Raquel Teixeira de Farias
Chefe de Setor de Compras

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551

RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO INICIAL
Nº: 2026.08.05-0002 - DATA: 05/08/2026

ESPECIFICAÇÃO/OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	230,00	2.760,00
2	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM	MÊS	12	1.300,00	15.600,00
3	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	500,00	6.000,00
4	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	473,67	5.684,04
5	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	283,33	3.399,96
6	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	263,33	3.159,96
7	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.	MÊS	12	522,22	6.266,64
TOTAL LOTE ÚNICO:					42.870,60

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim\CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/>

RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO INICIAL

Nº: 2026.08.05-0002 - DATA: 05/08/2026

TOTAL GERAL:

42.870,60

OBS: Registramos que na confecção do presente mapa, são considerados apenas os preços unitários das coletas de preços apresentadas.
CERTIFICO, na qualidade de servidor público municipal, e no uso das atribuições a mim conferidas, que nesta data procedi à pesquisa de preços no mercado com as empresas acima.

Fortim-CE, 5 de Agosto de 2026.


Raquel Teixeira de Farias
Diretor Departamento de Compras
02.03.02-2025

MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA INICIAL
Nº: 2026.08.05-0002 - DATA: 05/08/2026

ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. - UNID. MEDIDA.: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ELMAR - PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - CNPJ/CPF: 09164369000104	12	200,00	2.400,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MASTER GESTAO TECNOLOGICA LTDA - CNPJ/CPF: 17316566000120	12	240,00	2.880,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	250,00	3.000,00
Média de preço unit: 230,00			Média de preço unit: 2.760,00		

Quantidade de pesquisas: 3					
ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM - UNID. MEDIDA.: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA - CNPJ/CPF: 39781752000172	12	1.000,00	12.000,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ELMAR - PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - CNPJ/CPF: 09164369000104	12	1.400,00	16.800,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA - CNPJ/CPF: 35055771000160	12	1.500,00	18.000,00
Média de preço unit: 1.300,00			Média de preço unit: 15.600,00		

Quantidade de pesquisas: 3					
ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. – UNID. MEDIDA.: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MEGA SERVICES LTDA - CNPJ/CPF: 58390163000108	12	400,00	4.800,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LAY OUT SERVICOS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - CNPJ/CPF: 73807711000146	12	500,00	6.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	600,00	7.200,00
Média de preço unit: 500,00			Média de preço unit: 6.000,00		

Quantidade de pesquisas: 3

MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA INICIAL

Nº: 2026.08.05-0002 - DATA: 05/08/2026

ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. - UNID. MEDIDA: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	IPM SISTEMAS LTDA - CNPJ/CPF: 01258027000141	12	421,00	5.052,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA LTDA - CNPJ/CPF: 09196974000167	12	450,00	5.400,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	550,00	6.600,00

Quantidade de pesquisas: 3

Média de preço unit: 473,67

Média de preço unit: 5.684,04

ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. - UNID. MEDIDA: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	250,00	3.000,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	DATA BUSINESS SOFTWARE E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - CNPJ/CPF: 21428500000107	12	250,00	3.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA - CNPJ/CPF: 35055771000160	12	350,00	4.200,00

Quantidade de pesquisas: 3

Média de preço unit: 283,33

Média de preço unit: 3.399,96

ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. - UNID. MEDIDA: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	K D FRANCELINO - CNPJ/CPF: 18675997000145	12	240,00	2.880,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	DATA BUSINESS SOFTWARE E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - CNPJ/CPF: 21428500000107	12	250,00	3.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	300,00	3.600,00

Quantidade de pesquisas: 3

Média de preço unit: 263,33

Média de preço unit: 3.159,96




MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA INICIAL

Nº: 2026.08.05-0002 - DATA: 05/08/2026

ITEM: LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. - UNID. MEDIDA: MÊS					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA - CNPJ/CPF: 35055771000160	12	450,00	5.400,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	550,00	6.600,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	GARAGNANI & GARANHANI LTDA - CNPJ/CPF: 28306139000187	12	566,67	6.800,04

Quantidade de pesquisas: 3

Média de preço unit: 522,22

Média de preço unit: 6.266,64



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA



PORTARIA Nº 02.03.02.2025 de 03 de fevereiro de 2025.

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O CARGO
DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

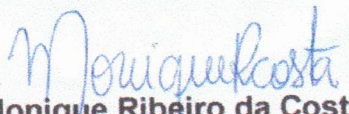
**A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, EXMA. SENHORA
MONIQUE RIBEIRO DA COSTA,** no uso de suas atribuições legais que lhe conferem
a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a Sra. **RAQUEL TEIXEIRA DE FARIAS**, inscrita no
CPF nº 010.994.283-35, para exercer o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE COMPRAS da Câmara Municipal de Fortim.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.


Monique Ribeiro da Costa

Presidente da Câmara Municipal de Fortim



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



Da: Presidência da Câmara
Ao: Setor de Planejamento

Assunto: SOLICITAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista a demanda constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), em anexo, venho através dessa, solicitar o Termo de Referência para darmos seguimento ao rito processual.

Aguardo retorno para dar continuidade aos trabalhos, contando com sua colaboração e apreço, deixando votos de estima consideração.

Fortim-CE, 07 de agosto de 2026.

Monique Ribeiro da Costa
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Legislativo nº 001/2024 de 26 de janeiro 2024.

1. ÓRGÃO REQUISITANTE:

1.1 Câmara Municipal de Fortim

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

3. REQUISITOS MÍNIMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Especificação do Objeto/Serviços:

3.1.1. A empresa contratada deverá conter as seguintes qualificações técnicas:

- Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) de módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

3.1.2. Os sistemas (softwares) deverão ter as seguintes especificações técnicas e compatibilidade:

A empresa deverá:

- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Os sistemas deverão realizar a integração entre si, bem como com os demais sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Fortim.

3.1.3. Conformidade Legal e Contratual

A empresa deverá:

- Cumprir todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços contratados.
- Emitir notas fiscais ou outro documento fiscal correspondente aos serviços prestados garantindo total transparência na execução do contrato.
- Manter todos os equipamentos e serviços dentro das normas técnicas vigentes, como as normas da ABNT e padrões de segurança elétrica e digital.
- Disponibilizar as licenças de uso dos softwares deverão ser disponibilizadas para a Contratante durante o prazo de vigência do contrato celebrado.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.2.1. Os sistemas deverão atender, no mínimo, aos requisitos funcionais, contábeis, tecnológicos, de integração, segurança, transparência e controle descritos nas informações e tabelas abaixo, sem prejuízo das demais exigências deste Termo de Referência (Requisitos Mínimos do Decreto Federal nº 10.540/2020):

3.2.1.1. Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551

PR



- a) Deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. (art. 1º, §1º, I).
- b) Deverá controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II).
- c) Deverá controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III).
- d) Deverá controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV).
- e) Deverá controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (art. 1º, §1º, VI).
- f) Deverá controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. (art. 1º, §1º, VII).
- g) Deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000. (art. 1º, §1º, VIII).
- h) Deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX).
- i) Deverá controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X).
- j) Deverá controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI).

3.2.1.2. Requisitos de procedimentos contábeis:

- a) Deverá observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º).
- b) Deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º).
- c) Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I).
- d) Registros contábeis deverão ser efetuado em idioma e correntes nacionais (art. 4º, § 1º, II)
- e) Registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas. (art. 4º, §4º).
- f) Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: (art. 4º, §6º).
 - a data da ocorrência da transação;
 - a conta debitada;
 - a conta creditada;
 - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
 - o valor da transação; e
 - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- g) No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º).



- h) Deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros Contábeis (art. 4º, § 8º).
- i) Deverá vedar (art. 4º, § 10):
 - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
 - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
- j) Deverá conter rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. (art. 5º)
- k) A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, § 1º).
- l) O SIAFIC deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos (art. 5º).
- m) O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. (art. 6º, I).
- n) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c § 1º).
- o) O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. (Art. 6º, II).
- p) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II)
- q) O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. (art. 6º, III)
- r) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (art. 6º, III).

3.2.1.3. Requisitos de transparência da informação:

- a) O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. (art. 7º, § 1º).
- b) Deverá facilitar o compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. (art. 7º, § 3º, I).
- c) Deverá observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico. (art. 7º, § 3º, II).
- d) Deverá disponibilizar em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (art. 7º, § 3º, III).
- e) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento (art. 8º, I, a).
- f) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (art. 8º, I, b).
- g) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (art. 8º, I, c).



- h) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (art. 8º, I, d).
- i) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (art. 8º, I, e).
- j) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. (art. 8º, I, f).
- k) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (art. 8º, I, g).
- l) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (art. 8º, I, h).
- m) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (art. 8º, II, a).
- n) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso (art. 8º, II, b).
- o) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (art. 8º, II, c).
- p) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. (art. 8º, II, d).
- q) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso. (art. 8º, II, e).

3.2.1.4. Requisitos tecnológicos:

- a) O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (art. 9º, I).
- b) Deverá conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. (art. 9º, II).
- c) Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (art. 9º, III).
- d) Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING (art. 10)
- e) Deverá ter controle de acesso baseado na segregação de funções. (art. 11, caput).



- f) Deverá ter Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. (art. 11, §1º).
- g) O SIAFIC deverá manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema (art. 11, §4º).
- h) O SIAFIC deverá arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Fundamentação: art. 11, §5º).
- i) O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários deverá ser mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo (art. 12):
 - o código CPF do usuário;
 - a operação realizada; e
 - a data e a hora da operação.
- j) O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema. (art. 13).
- k) Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. (art. 14).
- l) Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado por logs. (art. 14, §2º).
- m) Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários - verificar o que ficou definido em contrato (art. 15).

3.2.2. Tabelas:

SOFTWARE CONTABILIDADE	
1.	Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE/CE;
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.	Deverá 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.	Deverá 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.	Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9.	Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10.	Deverá possuir rotinas de backup e restore;
11.	Deverá 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.	Deverá permitir consulta 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.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15.	Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16.	Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17.	Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;



SOFTWARE CONTABILIDADE	
18.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19.	Deverá contabilizar 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;
20.	Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21.	Deverá permitir 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;
22.	Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.
23.	Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
24.	Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
25.	Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido 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;
26.	Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
27.	Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, 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;
28.	Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
29.	Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
30.	Deverá gerar 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;
31.	Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
32.	Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
33.	Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;
34.	Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.
35.	Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
36.	Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento: 36.1. Empenhada; 36.2. Liquidada; 36.3. Paga; 36.4. A pagar; 36.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
37.	Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios: 37.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 37.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 37.3. Demonstração de Saldos Bancários; 37.4. Boletim Diário da Tesouraria; 37.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 37.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias; 37.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;



SOFTWARE CONTABILIDADE	
	37.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 37.9. Livro razão das contas contábeis; 37.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário. 37.11. Repasse ao legislativo municipal. 37.12. Apuração do Pasp. 37.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
38.	Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.
39.	Deverá emitir 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: 39.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 39.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
40.	Deverá possibilitar a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.
41.	Deverá emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios: 41.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 41.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 41.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
42.	Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
43.	Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
44.	Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
45.	Deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
46.	Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
47.	Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
48.	Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
49.	Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
50.	Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
51.	Deverá tratar 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;
52.	Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
53.	Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
54.	Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
55.	Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
56.	Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
57.	Deverá emitir relatórios, sob solicitação: 57.1. Balancete Mensal; 57.2. Diário e Razão;
58.	Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
59.	Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
60.	Deverá atender a Portaria STN n.º 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato “.XBRL”.
61.	Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.



SOFTWARE CONTABILIDADE	
62.	Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.
63.	Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
64.	Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.
65.	Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
66.	Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
67.	Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
68.	Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
69.	Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
70.	Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
71.	Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
72.	Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
73.	Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO	
1.	Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e Deverá permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2.	Deverá disponibilizar, 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.	Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4.	Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar 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.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir 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);
7.	Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;
8.	Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);



SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO

9.	Deverá emitir 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: 9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 9.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.5. 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); 9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
10.	Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
11.	Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
12.	Deverá 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;
13.	Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
14.	Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
15.	Deverá 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;
16.	Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
17.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
18.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
19.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2.	Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3.	Deverá 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;
4.	Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
5.	Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6.	Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7.	Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8.	Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9.	Deverá possuir 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;
10.	Deverá 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;
11.	Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;



SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.	Deverá permitir 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.
13.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16.	Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17.	Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18.	Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações – RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2.	Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3.	Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4.	Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5.	Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6.	Deverá manter 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;
7.	Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
8.	Deverá gerar 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;
10.	Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
11.	Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entre os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que: 11.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual; 11.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos. 11.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária; 11.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos.
12.	Deverá gerenciar saldos impedindo que: 12.1. Seja contratado mais do que foi licitado; 12.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato; 12.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.
13.	Deverá selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
14.	Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
15.	Deverá emitir 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;



FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
16.	Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
17.	Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
18.	Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.
19.	Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
20.	Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes:
21.	Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.
22.	Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
23.	Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.
24.	Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
25.	Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.
26.	Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
27.	Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
28.	Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
29.	Deverá realizar de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
30.	Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
31.	Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
32.	Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
33.	Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; 33.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto; 33.2. Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; 33.3. Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
34.	Deverá emitir 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 quais foram os contratados.
35.	Deverá emitir 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, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
36.	Deverá emitir 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.
37.	Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
38.	Deverá emitir 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 sistema contábil;
39.	Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
40.	Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada.
41.	Deverá emitir documentos, sob solicitação: 41.1. Referentes aos fornecedores: 41.1.1. CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor; 41.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;



FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	41.2. Referentes aos processos de contratações: 41.2.1. Capa do Processo; 41.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços; 41.2.3. Previsão de recursos orçamentários; 41.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro; 41.2.5. Autorização de Início do Processo; 41.2.6. Termo de Autuação; 41.2.7. Minutas de Editais e Contratos 41.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica; 41.2.9. Editais e seus anexos; 41.2.10. Protocolos de entrega das Cartas Convites; 41.2.11. Aviso de licitação a ser publicado; 41.2.12. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços; 41.2.13. Mapa comparativo de fornecedores; 41.2.14. Termos de adjudicação e homologação; 41.2.15. * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário. 41.3. Referentes aos contratos: 41.3.1. Convocação para assinatura do contrato; 41.3.2. Contrato; 41.3.3. Extrato de contrato; 41.3.4. Termos de aditivos; 41.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato. 41.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato; 41.3.7. Solicitação de empenho dos contratos; 41.3.8. Ordem de fornecimento dos itens contratados.
42.	Deverá permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1.	Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
2.	Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3.	Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4.	Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5.	Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8.	Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9.	Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10.	Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11.	Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12.	Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13.	Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14.	Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15.	Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
16.	Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17.	Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18.	Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
19.	Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
20.	Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
21.	Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE DE PATRIMÔNIO	
22.	Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23.	Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24.	Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25.	Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26.	Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27.	Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28.	Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29.	Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30.	Deverá permitir 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.	Deverá possuir 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.	Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33.	Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34.	Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35.	Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36.	Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37.	Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38.	Deverá emitir o termo de Reparo;
39.	Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40.	Deverá emitir 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.	Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42.	Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43.	Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44.	Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45.	Deverá possuir 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;
46.	Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais.
47.	Deverá permitir a listagem dos bens que realizaram Ajuste Inicial.
48.	Deverá permitir incluir, controlar e listar os custos subsequentes.
49.	Deverá permitir incluir, controlar e listar a redução a valor recuperável (impairment) e as reversões de perda por redução a valor recuperável (impairment).
50.	Deverá possibilitar informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações.
51.	Deverá permitir a inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis.
52.	Deverá permitir excluir movimentações individuais e múltiplas.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	
1.	Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.



SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	
2.	Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3.	Deverá processar as requisições de material;
4.	Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5.	Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8.	Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoarifado;
9.	Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;
10.	Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoarifado, depósito, estante e prateleira);
11.	Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12.	Deverá permitir 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.	Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14.	Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
15.	Deverá registrar e Deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16.	Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17.	Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18.	Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19.	Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
20.	Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
21.	Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoarifado;
22.	Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23.	Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
24.	Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoarifado e consolidado;
25.	Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26.	Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
27.	Deverá emitir formulário de requisição de material;
28.	Deverá emitir relatório de inventário por almoarifado e geral;
29.	Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
1.	Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
2.	Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
3.	Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
4.	Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;



SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
5.	Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
6.	Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
7.	Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8.	Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
9.	Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10.	Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11.	Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
12.	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
13.	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
14.	Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
15.	Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
16.	Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
17.	Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
18.	Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
19.	Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
20.	Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
21.	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
22.	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
23.	Deverá permitir a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
24.	Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
25.	Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
26.	Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
27.	Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
28.	Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
29.	Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
30.	Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
31.	Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
32.	Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
33.	Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;



SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB

34.	Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
35.	Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link https://esociallote.dataprev.gov.br ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
36.	Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.	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.
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.	Deverá ter 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.	Deverá 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 deverá ser 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.	A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8.	As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
9.	As informações deverão ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FROTA

1.	Deverá gerar automaticamente todos os arquivos referentes aos veículos, exigidos no Sistema de Informações Municipais – SIM do TCE-CE.
2.	Deverá integrar às soluções de Contabilidade, Licitação e Patrimônio.
3.	Deverá permitir o cadastro dos veículos, máquinas e equipamentos consumidores de combustíveis.
4.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos veículos, como: renavam, placa, chassi, cidade, ano fabricado e modelo, marca, cor e tipo de combustível.
5.	Deverá realizar a listagem dos tipos de combustíveis dos veículos, conforme o uso.
6.	Deverá permitir a classificação de cada veículo, conforme o seu modelo. Ex: automóvel, caminhão, motocicleta e etc.
7.	Deverá permitir informar a vinculação do veículo junto ao órgão. Ex: próprio, locado ou cedido.
8.	Deverá permitir informar o número do contrato dos veículos locados.
9.	Deverá permitir o controle da situação dos veículos: em uso, cedido, inservível entre outras.
10.	Deverá permitir informar o número do tombo do veículo, conforme registro do setor de patrimônio, permitindo realizar a integração com o sistema de patrimônio para buscar o número.
11.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes referentes aos veículos recebidos por terceiros através de cessão, tais como: número do termo, cedente e responsáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE DE FROTA	
12.	Deverá permitir o controle da destinação dos veículos por Órgão e Unidade Orçamentária.
13.	Deverá permitir informar na destinação, a finalidade dos veículos: transporte escolar, pacientes, serviços, guarda municipal, autarquia de trânsito, trabalho pesado, coleta de resíduos sólidos, garagem entre outros.
14.	Deverá permitir o cadastro da baixa da destinação dos veículos.
15.	Deverá permitir informar os motivos das baixas da destinação, como: encerramento do contrato, mudança de Unidade Orçamentária, alteração da finalidade, encerramento do termo de cessão, alienação e cessão para terceiros.
16.	Deverá integrar ao sistema contábil, cadastra os fornecedores conforme a classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc).
17.	Deverá controlar o gasto de combustível por: hodômetro, horímetro e hora estimada.
18.	Deverá controlar os abastecimentos feitos nos veículos, em que pode ser informado o tipo de combustível, unidade de medida, quantidade, preço unitário e valor total.
19.	Deverá controlar o consumo de combustíveis, manutenção, lubrificantes e peças dos veículos.
20.	Deverá permitir o cadastro das Notas Fiscais de combustíveis, manutenções, peças e lubrificantes.
21.	Deverá permitir informar as formas de pagamento em cada abastecimento, realizado via: autorização para faturamento mensal, cartão combustível, cartão corporativo e suprimento de fundos.
22.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos contratos, como: nome do locador, forma de remuneração, por km ou preço fixo, com ou sem motorista, manutenção e/ou combustível.
23.	Deverá permitir o cadastro e controle das aquisições de combustíveis, conforme contrato.
24.	Deverá permitir o gerenciamento de todos os serviços de manutenção realizados nos veículos.
25.	Deverá permitir informar os serviços realizados, como: ordem de serviço, período do serviço, número do empenho, descrição e valor total.
26.	Deverá gerar relatórios sobre o abastecimento de veículos, consumo de combustíveis, despesas e utilização do veículo.
27.	Deverá gerar um relatório prévio de críticas que auxilia o gestor na prestação de contas.

3.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.3.1. Capacidade Técnica e Experiência

A empresa contratada deverá comprovar, por meio de documentação, a sua experiência no fornecimento do objeto a ser contratado, mediante atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores.

3.3.2. Garantia de Suporte Técnico

A empresa deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, com atendimento em até 24 horas, em caso de problemas técnicos que comprometam a continuidade do serviço.

3.3.3. Condições de Manutenção e Qualidade de Serviço

Deverá ser garantida a qualidade contínua do serviço, com nível mínimo de disponibilidade de 99%, exceto em situações de força maior ou casos que envolvam falhas externas à rede interna da empresa contratada.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação de softwares, mediante licenças de uso, abrangendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, destinados ao aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VÍZ DO NOVO A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



A contratação é necessária e essencial para assegurar a continuidade, a integração e a eficiência das atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e funcionais da Câmara Municipal. A ausência de sistemas adequados ou a utilização de ferramentas isoladas pode ocasionar retrabalho, inconsistências cadastrais, perda de informações, falhas nos controles internos e dificuldades no cumprimento das obrigações legais, fiscais e de transparência.

A necessidade de novo procedimento decorre, ainda, do encerramento da vigência do Contrato nº 011/2021, celebrado em 1º de setembro de 2021 e regido pela Lei nº 8.666/1993. A Cláusula Quarta do referido instrumento permite a realização das prorrogações da vigência contratual nos termos da lei. Esgotado esse limite, não há possibilidade de nova prorrogação, tornando indispensável a realização de nova contratação, inclusive para contemplar o módulo de Gestão de Frota, não previsto no objeto original.

A interrupção dos serviços poderá comprometer o processamento da folha de pagamento, a execução contábil e orçamentária, o acompanhamento das licitações, o controle de bens, materiais e veículos, bem como a manutenção do Portal de Transparência. Por essa razão, a nova contratação deve ser concluída em tempo hábil, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços e prejuízos ao funcionamento do Poder Legislativo.

Sob o aspecto técnico, a solução deverá assegurar integração entre os módulos, migração e preservação dos dados existentes, controle de acesso por perfis, rastreabilidade das operações, emissão de relatórios, cópias de segurança, atualizações legais, suporte técnico e proteção das informações, inclusive em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Deverá, ainda, possibilitar a extração integral dos dados ao término da contratação, evitando dependência tecnológica indevida.

A vantajosidade deverá ser aferida não apenas pelo menor preço, mas pelo custo total da solução, considerando licenciamento, implantação, migração, integração, atualização, treinamento e suporte técnico. A disponibilização integrada dos módulos favorece a padronização dos procedimentos, reduz incompatibilidades entre sistemas e amplia a confiabilidade das informações, sem prejuízo da avaliação quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

A contratação encontra fundamento nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que consagram os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da transparência, estabelecem a busca da proposta mais vantajosa e exigem a adequada caracterização da necessidade administrativa. Também se harmoniza com os arts. 2º, inciso VII, e 106, § 2º, da mesma Lei, aplicáveis às contratações de tecnologia da informação e à utilização de programas de informática.

Como resultados esperados, pretende-se garantir a continuidade dos serviços, aprimorar a integração entre os setores, reduzir erros e retrabalhos, preservar o histórico das informações, fortalecer os controles administrativos e assegurar o cumprimento das obrigações legais e de transparência. Assim, diante da essencialidade dos sistemas e da impossibilidade de nova prorrogação do Contrato nº 011/2021, resta devidamente justificada a abertura de procedimento para a contratação pretendida.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



LOTE ÚNICO

Item	Especificação do Produto	Unidade	Qde. Meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	230,00	2.760,00
02	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade, junto à Câmara Municipal de Fortim	Mês	12	1.300,00	15.600,00
03	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento – Recursos Humanos (WEB), junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	500,00	6.000,00
04	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Frota, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	473,67	5.684,04
05	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	283,33	3.399,96
06	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	263,33	3.159,96
07	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	522,22	6.266,64
VALOR GLOBAL ESTIMADO					RS 42.870,60

5.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 42.870,60 (Quarenta e dois mil oitocentos e setenta reais sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços anexada ao processo licitatório.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A proposta de preços deverá ser preenchida, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, nos demais documentos do processo e de acordo com as informações a seguir:

a) Os preços unitários e totais de cada item licitado, bem como o valor global da proposta por quanto a licitante se compromete a executar o objeto desta licitação, em algarismo; e

6.2. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.4. Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.5. Na análise das Propostas de Preços o Agente de Contratação observará o Menor Preço global, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas observando-se o **VALOR GLOBAL**.

6.6. Não serão adjudicadas propostas com valor superior total ao estimado para a contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ N° 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



6.7. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta. O proponente será responsável pelas informações constantes na sua proposta.

6.8. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes. O licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao previsto para cada item da contratação.

6.9. O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura da licitação. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido no Termo de Referência e no aviso de contratação direta.

6.10. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Aviso de Contratação e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. Somente serão aceitas Propostas enviadas através do sistema, na forma disposta no Aviso de Contratação Direta, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Agente de Contratação de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo, a exceção das diligências realizadas ao Pregoeiro por meio do sistema.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA:

7.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5. Comprovação que a empresa se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, vindo a contratação ser realizada de forma EXCLUSIVA, nos termos dos artigos 48, I e 49, IV da LC nº 123/2006.

7.2. RELATIVA ÀS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



7.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

a) No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

b) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS PREVISTOS EM LEI:

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico (Art. 63, Inc. IV, Lei Federal nº 14.133/2021).

7.5.2. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas *infra* legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Art. 63, § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021).

8. DA EXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre Câmara Municipal de Fortim, representada(s) pelo(s) Ordenador(es) de Despesa, e o proponente vencedor, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Aviso de Contratação Direta e demais normas pertinentes.

8.2. Homologada a dispensa pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Fortim convocará o proponente vencedor para assinatura do contrato.

8.2.1. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Câmara Municipal de Fortim.



8.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a proponente vencedora à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no aviso de contratação e na legislação pertinente.

8.3. O(s) contrato(s) oriundo(s) da dispensa de licitação produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e vigorará(ão) por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

8.4. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado:

- a) o CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.5. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

8.6.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

8.6.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

8.7. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

8.8. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.7 deste, observarão as seguintes disposições:



a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

b) pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

8.10. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nas demais legislações aplicáveis ao caso.

8.11. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.12. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

8.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.

9.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Fortim.

9.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

9.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no processo administrativo e na proposta de preços vencedora, a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão dos serviços admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo Poder Legislativo.

9.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pela Câmara Municipal de Fortim.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei:

a) Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado no Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- f) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos do processo administrativo da contratação;
- g) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- i) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto do Termo de Referência;
- j) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.2. A presença da fiscalização da Administração Pública Contratante não exime de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, além das demais previstas em lei, neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e neste instrumento;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- f) Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes no Termo de Referência.
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



- j) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- k) Responder todas as solicitações do CONTRATADO relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive a margem de lucro.

12.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável.

12.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista da empresa contratada, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

12.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.3.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

12.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

12.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.6. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.

12.9. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

12.10. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



indenizações ou de multas eventualmente registradas.

12.11. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.11.1. Não produziu os resultados acordados;

12.11.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.4.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

13.9. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

13.9.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

13.9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, pela Administração Pública Contratante, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com a autoridade superior ou o(a) Ordenador(a) respectivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



14.3. A CONTRATADA deverá se limitar ao fornecimento especificado no contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.

14.4. O representante da Administração Pública (fiscal) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades técnicas e civis.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. O objeto do contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) **Definitivamente**, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

15.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;

16.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação;

16.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

16.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5 e 16.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5. Para as infrações previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.7 a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;
- b) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração pública;
- d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Administração Pública;
- e) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



16.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.17. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento público, inerente a unidade gestora contratante.

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01.031	0001 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	33.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/comunicação - PJ	150000000

17.2. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, atestamos que há estimativa de impacto orçamentário-financeiro e que dispomos de recursos na dotação orçamentária acima em compatibilidade com o compromisso a ser assumido.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

18.2. São anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO ÚNICO: Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Fortim/CE, 13 de agosto de 2026.

Even Magda Assis de França

Even Magda Assis de França
Agente de Planejamento

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO:

Objeto: Contratação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) dos módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, visando ao aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

2. FASE DE ANÁLISE:

Planejamento da contratação

3. RISCOS REFERENTES À FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:

Risco 01:		Definição insuficiente ou inadequada dos requisitos técnicos e funcionais dos módulos.				
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Contratação de solução incompatível com as necessidades da Câmara; ausência de funcionalidades essenciais; retrabalho; baixa eficiência e necessidade de alterações contratuais.						
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:			
Levantar as necessidades dos setores usuários; definir objetivamente funcionalidades, integrações, segurança, suporte, atualização, migração, treinamento e requisitos de desempenho; validar o Termo de Referência antes da publicação.			Equipe de Planejamento e Setor Requisitante			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:			
Revisar as especificações; suspender o certame para correções, se necessário; promover o saneamento dos atos ou a revogação/anulação cabível, mediante decisão motivada.			Equipe de Planejamento e Autoridade Competente.			
Risco 02:		Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado.				
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Dano(s):						
Licitação deserta ou fracassada; contratação com sobrepreço; inexecutabilidade das propostas; atraso no procedimento e risco de apontamentos pelos órgãos de controle.						
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:			
Realizar pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes idôneas e parâmetros compatíveis com o objeto, com registro das memórias de cálculo e análise crítica dos valores coletados.			Equipe de Planejamento e Setor de Compras.			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:			
Atualizar ou complementar a pesquisa de preços; revisar o orçamento estimado e, se necessário, ajustar ou repetir o procedimento, observada a legislação aplicável.			Equipe de Planejamento e Setor de Compras.			
Risco 03:		Incompatibilidade entre os módulos, falhas de integração ou inadequação da migração dos dados existentes.				
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Perda ou inconsistência de dados; duplicidade de registros; interrupção das rotinas administrativas; retrabalho; comprometimento da continuidade e da confiabilidade das informações.						
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:			
Prever integração entre os módulos, migração e validação dos dados, testes de funcionamento, preservação do histórico, critérios de aceite			Equipe de Planejamento e Setor Requisitante			



e obrigação de extração integral das informações ao término do contrato.						
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:				
Exigir correção das inconsistências e nova migração ou restauração dos dados; suspender o aceite e o pagamento da parcela afetada; aplicar as medidas contratuais cabíveis.		Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.				
Risco 04:		Insuficiência ou indisponibilidade de recursos orçamentários.				
Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta		
Impacto:		Baixo	Médio	X	Alto	
Dano(s):						
Impossibilidade de formalizar a contratação; atraso no cronograma; risco de descontinuidade dos sistemas essenciais e prejuízo às atividades administrativas e financeiras.						
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:				
Verificar a adequação orçamentária, reservar dotação suficiente e compatibilizar a despesa com o planejamento e as leis orçamentárias.		Setor Administrativo e Financeiro.				
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:				
Promover, quando juridicamente cabível, a readequação orçamentária e financeira e ajustar o cronograma da contratação, priorizando a continuidade dos serviços essenciais.		Setor Administrativo e Financeiro e Autoridade Competente.				
4. FASE DE ANÁLISE:						
Gestão / Execução do Objeto						
4.1. RISCOS REFERENTES À FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:						
Risco 01:		Indisponibilidade dos sistemas ou falhas técnicas recorrentes.				
Probabilidade:		Baixa	X	Média	Alta	
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Paralisação da contabilidade, folha de pagamento, licitações e controles patrimoniais, de almoxarifado e frota; atraso no cumprimento de obrigações legais e indisponibilidade do Portal de Transparência.						
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:				
Definir requisitos de disponibilidade, suporte, manutenção, atualização, cópias de segurança e recuperação; testar os módulos antes do aceite; acompanhar os registros de ocorrências.		Fiscal do Contrato e Setores Competentes.				
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:				
Acionar imediatamente o suporte; executar os procedimentos de recuperação e continuidade; notificar a contratada; glosar pagamentos e aplicar sanções quando cabíveis.		Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.				
Risco 02:		Implantação incompleta, atraso na disponibilização ou execução parcial das funcionalidades contratadas.				
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta	
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Entrega incompleta da solução; atraso na transição; comprometimento das rotinas dos setores; manutenção indevida de procedimentos manuais e risco de descontinuidade administrativa.						
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:				
Estabelecer etapas de implantação, migração, treinamento, testes e aceite; vincular o pagamento à efetiva comprovação das funcionalidades; fiscalizar continuamente a execução.		Fiscal do Contrato e Setores Competentes.				
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:				



Recusar o recebimento da parcela inadequada; fixar prazo para correção; reter ou glosar o pagamento; aplicar sanções e, em caso de inexecução relevante, adotar as medidas necessárias à extinção contratual e à continuidade do serviço.

Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.

Risco 03:

Falhas de segurança da informação, perda de dados ou tratamento inadequado de dados pessoais.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Dano(s):

Acesso não autorizado, vazamento, alteração ou perda de informações; comprometimento da integridade dos registros; responsabilização administrativa e dano à imagem institucional.

Ação(ões) Preventiva(s):

Exigir controles de acesso por perfil, rastreabilidade, confidencialidade, cópias de segurança, recuperação de dados, atualização de segurança e observância da LGPD; limitar o acesso às informações estritamente necessárias.

Responsável:

Fiscal do Contrato, Setor de Tecnologia e Encarregado de Dados, quando designados.

Ação(ões) de Contingência:

Bloquear acessos indevidos; restaurar dados; preservar evidências; comunicar o incidente às autoridades e aos titulares quando exigido; apurar responsabilidades e aplicar as medidas contratuais cabíveis.

Responsável:

Fiscal do Contrato, Autoridade Competente e Encarregado de Dados, quando designado.

5. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Certificamos que a Equipe de Planejamento é responsável pela elaboração do presente Mapa de Riscos, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, contemplando as medidas preventivas e contingenciais necessárias à mitigação dos riscos identificados.

Fortim/CE, 13 de agosto de 2026.

Even Magda Assis de França

Even Magda Assis de França

Membro da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS



PORTARIA Nº 12.02.02.2026 de 02 de fevereiro de 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE PLANEJAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, Monique Ribeiro da Costa, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Fortim e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortim,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 001/2024 que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Fortim, disciplinando os procedimentos para as contratações públicas;

CONSIDERANDO a essencialidade do planejamento como etapa fundamental para assegurar contratações mais eficientes, vantajosas e alinhadas ao interesse público, garantindo a adequada identificação das necessidades, a análise de viabilidade e a otimização dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o entendimento jurisprudencial que admite servidor temporário ou ocupante exclusivamente de cargo em comissão, exerça a função de Agente de Planejamento de contratação mediante justificativa;

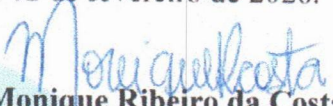
CONSIDERANDO que o Agente de Planejamento será responsável pela completa execução das etapas de planejamento da contratação. Para tanto, deverá possuir conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, podendo contar com terceiros para auxiliar no desempenho da função designada sempre em conformidade com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **Sra. ÉVEN MAGDA ASSIS DE FRANÇA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Planejamento da Câmara Municipal de Fortim, para desempenhar as funções inerentes do **AGENTE DE PLANEJAMENTO** nos termos da Lei nº 14.133.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Fortim,
em 02 de fevereiro de 2026.


Monique Ribeiro da Costa

Presidente da Câmara Municipal de Fortim

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOLICITAÇÃO INTERNA

Fortim – CE, 14 de agosto de 2026.

Ao
Setor Financeiro
Câmara Municipal de Fortim - CE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Prezado(a) Assessor(a),

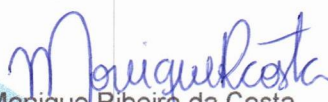
Diante da necessidade do Poder Legislativo do Município de Fortim - CE proceder com a contratação do objeto em referência, solicitamos de V. Sa., que se digne a informar a existência de disponibilidade orçamentária para fazer face à despesa com essa contratação.

O resumo do dispêndio encontra-se especificado a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTD MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoarifado, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	230,00	2.760,00
02	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade, junto à Câmara Municipal de Fortim	Mês	12	1.300,00	15.600,00
03	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento – Recursos Humanos (WEB), junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	500,00	6.000,00
04	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Frota, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	473,67	5.684,04
05	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	283,33	3.399,96
06	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	263,33	3.159,96
07	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	522,22	6.266,64
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 42.870,60

Confiante no pronto atendimento, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,



Monique Ribeiro da Costa

Presidente da Câmara Municipal do Fortim

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard – Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camaradigital2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Declaração de Disponibilidade e Adequação Orçamentária e Financeira

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Em atendimento ao art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF, informamos à Vossa Senhoria a existência de crédito orçamentário, de recursos oriundos do orçamento da Câmara Municipal de Fortim/CE, relativos ao ano de 2026, recursos específicos, ordinários, não vinculados de impostos no valor estimado total de **R\$ 42.870,60 (quarenta e dois mil oitocentos e setenta reais sessenta centavos)**.

As despesas poderão ser consignadas na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01.031	0001 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	3390.40,00 Serv. T-eecnologia informação/comunic.- PJ	150000000

Fortim/CE, 18 de agosto de 2026.

Raimundo Nonato de Oliveira Neto

Raimundo Nonato de Oliveira Neto
Diretor de Finanças e Tesouraria



PORTARIA Nº 01.08.05.2025 de 08 de maio de 2025.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE SERVIDORES DE CARGO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM/CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, EXCELENTÍSSIMA SENHORA MONIQUE RIBEIRO DA COSTA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal e ainda com fundamento nas Leis nº 950/2023, 955/2023, 1.020/2024, 1096/2025 e 1.123/2025,

RESOLVE:

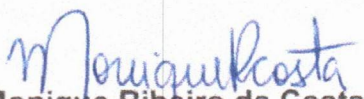
Art.1º - EXONERAR o Sr. RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA NETO, CPF nº 033.389.953-93, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DO PROCON**, simbologia CC-5, da Câmara Municipal de Fortim e **NOMEÁ-LO** para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE FINANÇAS E TESOUREARIA**, simbologia CC-3, da Câmara Municipal de Fortim.

Art.2º - EXONERAR a Sra. THAÍSA GABRIELLE BEZERRA DOS SANTOS, CPF nº 804.640.092-00, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE FINANÇAS E TESOUREARIA**, simbologia CC-3, da Câmara Municipal de Fortim e **NOMEÁ-LA** para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DO PROCON**, simbologia CC-5, da Câmara Municipal de Fortim.

Art.3º - Referidos servidores deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas para os cargos, de acordo com a Lei que disciplina a estrutura administrativa da Câmara Municipal e posteriores alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Fortim,
08 de maio de 2025.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Fortim

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772-12 - INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 06.920.441-1

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp:



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



Da: Presidência da Câmara
Ao: Setor de Contratações

Assunto: Autuação para numeração de Licitação

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista a deflagração de Procedimento Administrativo de Licitação, para a Modalidade Dispensa de Licitação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, solicita-se, por parte de Vossa Senhoria, a autuação de processo com a expedição da sua devida numeração com posterior informação à essa unidade administrativa para prosseguimento do procedimento em questão.

Atenciosamente,

Fortim/CE, 19 de agosto de 2026

Monique Ribeiro da Costa
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO Povo - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



TERMO DE AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade, autuo o processo que adiante se vê, do que, para constar, lavrei este termo, que resta tombado com o nº 001.19.08/2026, que tem como objeto contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

Fortim/CE, 19 de agosto de 2026.


Emanuel Sales de Medeiros
Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ N° 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



PORTARIA Nº 04.06.02.2026 de 06 de fevereiro de 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM/CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, EXCELENTÍSSIMA SENHORA MONIQUE RIBEIRO DA COSTA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal e ainda com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, bem como a Lei nº 1177/2026 de 21 de janeiro de 2026,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos, revogando a Lei nº 8.666, de 1993, estabelecendo novos parâmetros e procedimentos a serem seguidos nas licitações públicas, inclusive no que concerne à obrigatoriedade de nomeação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e Membros de Apoio;

CONSIDERANDO a importância do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e Membros de Apoio como instância responsável pela coordenação, julgamento e fiscalização dos processos licitatórios, promovendo a observância dos princípios da administração pública e dos procedimentos estabelecidos pela nova lei de licitações, especialmente no que tange à transparência e à seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para exercerem as funções de Agente de Contratação/Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Fortim:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Emanuel Sales de Medeiros – CPF: 936.139.113-53

EQUIPE DE APOIO

Débora Nascimento do Vale – CPF: 088.046.773-84

Brena de Sousa Soares – CPF: 068.840.433-26

Art. 2º Os servidores designados terão as atribuições de coordenar, elaborar, julgar e acompanhar os processos licitatórios, conforme os parâmetros da Lei nº 14.133, de 2021, além de outras funções previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortim e na legislação pertinente.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard – Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772-12 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 06.920.441-1

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp:



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - CEARÁ



Art. 3º O Agente de Contratação/Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio deverão observar os seguintes princípios na execução de suas atividades: Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade; Eficiência.

Art. 4º Os servidores designados na presente Portaria farão jus ao recebimento das gratificações correspondentes, nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 1.177/2026, observadas as disposições legais e orçamentárias vigentes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes da Portaria nº 02.28.07.2025.

Paço da Câmara Municipal de Fortim,
06 de fevereiro de 2026.

Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Fortim

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772-12 - INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 06.920.441-1

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp:



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VÍZ DO PÓVO A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



À
Assessoria jurídica

Ref.: **DESPACHO PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO.**

Senhora Procuradora Jurídica,

Encaminho a Vossa Senhoria, para exame e emissão do parecer jurídico da minuta do edital e seus anexos nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021, bem como as demais cláusulas pertinentes da referida lei, o processo que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

Aguardo retorno para dar continuidade aos trabalhos, contando com sua colaboração e apreço, deixando votos de estima consideração.

Fortim-CE, 20 de agosto de 2026.

Monique Ribeiro da Costa
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ N° 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, através do(a) seu Presidente/Ordenador(a) de Despesas, informa aos interessados o presente processo administrativo, ao qual será conduzido pelo Agente de Contratação, abaixo informado, e pela Equipe de Apoio composta pelos servidores abaixo informados, todos devidamente nomeados pelos atos administrativos competentes, torna público o endereço eletrônico de acesso, as datas de início e fim de recebimento de propostas, a data de início da sessão de acolhimento de propostas, demais informações sobre o processo de contratação direta na modalidade **DISPENSA Nº PD-001.19.08/2026**, segundo dados e informações constantes no Quadro 01 abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente aviso e nos demais documentos do processo administrativo de contratação, tudo de acordo com o art. 75 inciso II e Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e demais normas pertinentes.

Quadro 01:

INFORMAÇÕES GERAIS	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	
ATO DE NOMEAÇÃO (AGENTE):	
EQUIPE DE APOIO:	
ATO DE NOMEAÇÃO (EQUIPE):	
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	___ de ___ de ___ a partir das ___
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	___ de ___ de ___ a partir das ___
EMAIL DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	_____
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global
FORMA DE EXECUÇÃO:	Indireta

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1 O objeto da presente contratação direta é a escolha da proposta mais vantajosa, por meio de dispensa de licitação, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

1.2 - O valor global total estimado para a execução do objeto contratado será de _____, sujeito as incidências tributárias normais.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A contratação direta se dará por meio de DISPENSA, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo ainda as informações contantes do Quadro 01 acima, vindo a Câmara Municipal fazer publicar o presente Aviso de Contratação Direta para manifestar interesse em obter propostas

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br
Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



adicionais de eventuais interessados, visando a seleção da proposta mais vantajosa, com relação ao objeto da contratação.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Pública contratante, denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO, bem como pela Equipe de Apoio cujos dados encontram-se informados no Quadro 1 acima.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao setor de licitações, através do e-mail licitacaocmfortim@gmail.com.

3.3. Se da consulta resultar a necessidade de modificar o aviso, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original convocatório.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo constantes no Aviso de Contratação Direta observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar desta Contratação Direta qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Aviso e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Aviso.

5.1.2 A presente contratação é destinada **EXCLUSIVAMENTE** para microempresa ou empresa de pequeno, a qual deverá a apresentação da declaração constante no Anexo V, para fins de habilitação.

5.2. Consórcio: NÃO será permitida a participação de consórcio.

5.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Contratação Direta, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Que não atendam às condições deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.5. A participação na presente contratação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Aviso de Contratação e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.6. Os interessados deverão responsabilizar-se formalmente pelas informações encaminhadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a qualquer responsabilidade a Administração Pública Contratante por tais atos.

5.7. O interessado arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.



6. ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6.1. A participação do interessado no processo de contratação direta se dará por meio de encaminhamento de sua proposta por meio do endereço de e-mail citado no Quadro 1 deste aviso, bem como no caso de verificação da proposta mais vantajosa, do encaminhamento da documentação de habilitação através do referido e-mail.

6.2. As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas comerciais, através do e-mail citado no Quadro 1 deste aviso, a partir da data de início de recebimento das propostas até o dia previsto para o fim de recebimento das propostas, mencionada no preâmbulo. Durante este período a empresa interessada poderá alterar ou excluir sua proposta de preços.

6.3. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos, todos informados no preâmbulo deste Aviso de Contratação (Quadro 1).

6.4. O valor a ser incluído pela empresa interessada refere-se ao valor unitário de cada item, em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Para composição do valor, a empresa interessada deverá verificar os itens e suas quantidades.

6.5. No preço proposto deverão também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente dispensa tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

6.6. Formulado o preço de cada item a ser ofertado, a empresa interessada deverá concordar com os termos do Aviso de Contratação e com a declaração do tipo de empresa que ele representa.

6.7. Até a data e hora de abertura das propostas, o valor unitário do objeto pode ser incluído, excluído e alterado, através do encaminhamento de uma nova proposta através do e-mail informado no preâmbulo deste aviso. A interessada também poderá desistir da proposta.

6.8. A empresa interessada deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Aviso e seus Anexos.

6.9. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item constante desta dispensa, nos termos do modelo do Anexo IV deste aviso.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrado o prazo para o encaminhamento das propostas e iniciada a sessão de acolhimento das propostas adicionais, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

7.3. Neste caso, será encaminhada contra proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

7.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão de acolhimento das propostas;

7.5. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares;

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8. Contiver vícios insanáveis;

7.8.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.8.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camaraafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



insanável;

7.8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

7.8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto;

7.8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, de acordo com os termos determinado para o critério de julgamento.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento de Contratação Direta.

8 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O interessado que for declarado vencedor deste procedimento administrativo deverá encaminhar, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após convocação exclusivamente através de e-mail realizado pelo Agente de Contratação, concomitantemente à proposta de preço CONSOLIDADA, nos termos do modelo do Anexo IV deste aviso, bem como a documentação relacionada abaixo, em cópia autenticada por cartório competente até a data e o horário limites aqui estabelecidos.

8.1.1. Se a interessada desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da interessada detentora da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), através do sítio eletrônico na rede mundial de computadores, <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8.2.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a interessada inabilitada, por falta de condição de participação.

8.3. Será considerado habilitado a interessada que apresentar os documentos relacionados nos subitens 8.6 a 8.13.

8.3.1. A licitante interessada que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeito às penalidades previstas neste instrumento convocatório.

8.4. Constituem motivos para inabilitação da interessada:

8.4.1. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.4.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.4.3. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.1. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



8.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5.3. As interessadas deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.7. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.7.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

8.8.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.10. DECLARAÇÕES

8.10.1. Apresentar a declaração unificada constante do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

Parágrafo Único: O licitante deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após convocação exclusivamente através de e-mail realizado pelo Agente de Contratação, anexar toda a documentação constante na cláusula acima, em conformidade com o art. 63, da Lei Federal 14.133/2021, sob pena de INABILITAÇÃO.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de julgamento e de habilitação, o processo seguirá para Adjudicação do objeto e Homologação do procedimento, pela Autoridade Competente, observado, no que couber, o disposto do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado instrumento contratual ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

11.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO

12. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá prazo de execução de 12 (doze) meses, após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos nos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

13. DO PRAZO, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais documentos constantes do processo administrativo, nos anexos desse instrumento de aviso e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.2. As condições, prazos e demais situações relacionadas aos pagamentos da Contratante a Contratada estão devidamente dispostos em tópico específico do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.

14. DA GARANTIA DE CONTRATO

14.1. Não haverá garantia contratual para o objeto deste instrumento convocatório.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitido subcontratação o objeto deste instrumento convocatório.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

16.1 Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, na forma disposta no tópico específico do Termo de Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da parte Contratante estão dispostas no tópico específico junto ao Termo de Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da parte Contratada estão dispostas no tópico específico junto ao Termo de Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

19. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

- 19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;
- 19.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- 19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação;
- 19.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 19.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5 e 19.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.5. Para as infrações previstas nos itens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.6. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

b) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração pública.

d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Administração Pública;

e) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

19.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



19.17. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA EXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

20.1. A execução, a rescisão e os casos de alterações do instrumento contratual estão devidamente preconizados no tópico específico do Termo de Referência, anexo do presente Aviso de Contratação Direta.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, nos termos dispostos no tópico específico do Termo de Referência, anexo do presente Aviso de Contratação Direta.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.2. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

22.4. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

22.5. Da sessão de acolhimento das propostas será formulada ata que constará no processo de contratação.

22.6. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.6.1 ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação

21.6.2. ANEXO II – Termo de Referência

21.6.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

21.6.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta

21.6.5. ANEXO V - Declaração de ME/EPP

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de FORTIM, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

_____, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



PARECER JURÍDICO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001.19.08/2026

OBJETO: Contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de empresa para prestação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) de módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, visando o aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 2021. ANÁLISE JURÍDICA. POSSIBILIDADE JURÍDICA CONFIGURADA.

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento administrativo de Dispensa de Licitação, tombado sob o nº 001.19.08/2026, cujo objeto é a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de empresa para prestação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) de módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, visando o aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

O processo foi remetido para análise jurídica, devidamente enumerado para a análise prévia dos aspectos jurídicos da futura contratação, na forma prescrita no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. ANÁLISE JURÍDICA

De início, convém destacar que compete a esta Assessoria Jurídica prestar consultoria sobre o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados a esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e /ou financeira.

Ainda em sede inicial, é importante delimitar a principal legislação de regência que orientará a elaboração desta manifestação, a saber, a Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2.1. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Constituição Federal ao dispor sobre os princípios que regem a Administração Pública estabeleceu, em seu art. 37, inciso XXI, a necessidade de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, *in verbis*:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



"Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I a XX – *Omissis*.

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Como regra, tem-se a obrigatoriedade de licitação para a celebração de contratos administrativos. Contudo, esta norma constitucional ressaltou algumas situações em que a Administração estará isenta de realizar o procedimento licitatório, situando-se aí os casos de dispensa de licitação, disciplinados no art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

A licitação visa a garantir a moralidade dos atos administrativos e dos procedimentos da Administração Pública, e também a valorização da livre iniciativa pela igualdade no oferecimento da oportunidade de prestar serviços, bem como de comprar ou vender ao Poder Público.

Segundo o entendimento do mestre Cretella Júnior:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular, referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade."

Sucintamente, Hely Lopes Meirelles a definiu:

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse."

Mesmo com a nova legislação, a regra, é a obrigatoriedade de certame prévio à contratação, ressalvada a possibilidade constitucional de delegar à legislação específica as hipóteses em que a licitação não ocorrerá, por dispensa ou inexigibilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ N° 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Nesses casos, vale dizer, que resta necessário o dever do Poder Público de contratar em curto espaço de tempo, o que se revelaria incompatível com a tramitação de um procedimento licitatório normal, isto é, a aplicação chapada do princípio da proporcionalidade

Segundo o Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, é dispensável a licitação nos casos de contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, senão vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Tal valor é reajustado anualmente, de acordo com a legislação complementar, qual seja, o Decreto Federal nº 12.807/2025, que atualiza do valor referente ao inciso II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, conforme dispositivo e seus respectivo Anexo, exposto abaixo:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

No caso tratado neste Parecer, tem-se, pois, justificada a contratação, com base no dispositivo legal retro mencionado, uma vez que a contratação a ser realizada está com valor estimado inferior ao permissivo legal, na forma disposta nos documentos colacionados ao processo.

O interesse determinante da não realização da licitação é o interesse social (interesse coletivo primário) e não o da Administração (interesse público secundário). Observa-se que no momento em que surgiu a necessidade de contratação dos serviços objeto deste processo, o interesse social restou configurado de acordo com as justificativas técnicas apresentadas.

Ficaram assim configurados, pois, os pressupostos da não realização de licitação, a Administração deve então, efetuar a compra sem o prévio procedimento licitatório. É o interesse social, bem como a legislação, que garante a compra sem licitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VÍZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



Verifica-se pela Justificativa Técnica solicitante, que se trata de contratação direta de **prestação continuada de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) de módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, visando o aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim**, em valor bem inferior ao valor disposto na legislação, autorizando assim a contratação pela modalidade de dispensa de licitação.

Quanto aos demais requisitos exigidos na Lei, afigura-nos que se encontram preenchidos, em face da documentação acostada aos autos, à comprovação de que a compra direta com dispensa de licitação para a **fornecimento de serviços de locação de softwares**, é a via adequada e efetiva, até por que não existe processo licitatório nem contrato estabelecido para o fornecimento dos serviços pugnados.

Dá análise dos documentos que guarnecem o processo administrativo, verifica-se a observância dos requisitos legais, insculpidos na Lei Federal nº 14.133/2021, como também restou demonstrado, que a não contratação dos serviços pleiteados, trará prejuízos a administração, **haja vista que a possibilidade de interrupção dos serviços poderá comprometer o processamento da folha de pagamento, a execução contábil e orçamentária, o acompanhamento das licitações, o controle de bens, materiais e veículos, bem como a manutenção do Portal de Transparência.**

O Tribunal de Contas da União, traz em seu manual "Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU" as seguintes disposições acerca das hipóteses de dispensa de licitação junto a Lei Federal 14.13/2021:

"Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição pois, nesses casos, previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos.

Caberá ao gestor, portanto, avaliar as circunstâncias do caso concreto e decidir, segundo juízo de conveniência e oportunidade, se a opção mais vantajosa é realizar a licitação ou é contratar diretamente.

O art. 75 da Lei 14.133/2021 lista todas as hipóteses em que a licitação pode ser dispensada. O rol é taxativo, não podendo, portanto, ser ampliado pelo aplicador da norma. Convém mencionar que, em comparação com a Lei 8.666/1993, houve as seguintes alterações:

a) as hipóteses previstas nos seguintes incisos foram excluídas: XVI (impressão dos diários oficiais); XII (energia elétrica e gás natural com concessionário); XXIII (estatais com suas subsidiárias e controladas); XXIV (prestação de serviços com as organizações sociais); XXX (serviços de assistência técnica e extensão rural); e XXXV (estabelecimentos penais);
b) o inciso X do art. 24 da norma anterior (compra ou locação de imóvel, em virtude das características de instalação e localização) foi disciplinado no inciso V do art. 74 da Lei 14.133/2021, como hipótese de inexigibilidade de licitação;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



c) o inciso XI (contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento) deixou de ser hipótese de dispensa e foi tratado, no art. 90, § 7º, como caso de convocação dos demais licitantes classificados; e

d) três hipóteses de dispensa foram criadas: inciso IV, alínea "l" (serviços de rastreamento e obtenção de provas); inciso IV, alínea "m" (aquisição de medicamentos para tratamento de doenças raras); e inciso XIII (contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica).

Vale ressaltar que, antes de efetivar a contratação, a Administração deve comprovar a sua vantajosidade, incluindo a razoabilidade do preço a ser contratado, entre outras exigências estabelecidas no art. 72 da Lei 14.133/2021 (já comentadas no item 5.10)."

No entanto, é imperativo que a Administração Pública, ao se valer desse mecanismo excepcional, observe criteriosamente os requisitos legais estabelecidos, garantindo a transparência, a igualdade de condições e o efetivo atendimento ao interesse público. Assim, a correta aplicação das normas pertinentes assegurará a legitimidade e a eficiência dos procedimentos administrativos, preservando os fundamentos que regem a atuação do Poder Público.

2.2. DA AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO

Consta nos autos autorização expedida pelo titular do Poder Legislativo Municipal através da qual determina a realização do presente procedimento administrativo de Dispensa de Licitação, indicando como fundamento legal do processo, o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o objeto do contrato a ser eventualmente celebrado.

2.3. DO PROCESSO FORMAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA (ARTIGO 72 DA LEI Nº 14.133/2021)

O artigo 72 da Nova Lei Geral de Licitações e Contratos estabeleceu procedimentos mínimos a serem observados quando da formalização das contratações diretas, seja por meio da inexigibilidade ou da dispensa de licitação, conforme disposição a seguir:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Diante do exposto, o artigo 72 da Lei Geral de Licitações e Contratos destaca a importância de procedimentos específicos na formalização das contratações diretas, abrangendo os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação. Esses processos devem ser devidamente instruídos, contemplando documentos essenciais como a formalização da demanda, estudos técnicos preliminares, estimativa de despesa, comprovação de recursos orçamentários, entre outros. A transparência e fundamentação são pilares essenciais, evidenciando a justificativa da escolha do contratado, a razão por trás da definição de preço e a autorização da autoridade competente. Essas diretrizes visam assegurar a legalidade, eficiência e integridade nas contratações diretas, promovendo um ambiente de governança sólida e responsável.

2.4. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constam dos autos do processo, o Documento de Formalização da Demanda, Mapa de Riscos e o Termo de Referência, deles constando as exigências previstas em lei, de modo que se pode considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

O valor total estimado para a contratação, conforme se extrai do TR, cumpre o estabelecido no artigo 23 da Lei nº 14.133 de 2021, de acordo com a Pesquisa de Preços juntada ao processo administrativo de contratação.

No caso em tela, o valor estimado admitido para a presente contratação tomou por referência os preços em conformidade com os praticados em contratações semelhantes ao objeto de mesma natureza do presente, de acordo com os documentos constantes do processo administrativo, restando ainda o valor inferior ao valor constante no dispositivo legal para a realização da contratação.

2.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Outro requisito importante a ser cumprido se trata da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes dos serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso em compatibilidade com a lei orçamentária anual.

Analisando os autos verifica-se constar a declaração de impacto orçamentário e financeiro e, assim, o cumprimento das referidas exigências legais.

2.6. DA MINUTA DO CONTRATO

Acerca da minuta contratual, conforme preconiza o art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se como cláusulas imprescindíveis em todo contrato aquelas que estipulam:

Art. 92

(...)

I - a descrição do objeto e seus elementos característicos;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que autorizou a contratação direta, bem como à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, abrangendo os casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, bem como os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando aplicável, e o prazo para liquidação e pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando necessário;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - os direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, com suas bases de cálculo;
- X - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas para a habilitação na contratação direta;
- XI - a obrigação do contratado de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, assim como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes;
- XII - os casos de extinção.

A minuta do contrato a ser firmado com o contratado, anexa ao processo, observa as diretrizes normativas estabelecidas para o instrumento, não evidenciando qualquer cláusula restritiva ou exorbitante que contrarie os princípios fundamentais da Administração Pública, notadamente o da legalidade. Diante disso, a referida minuta encontra-se aprovada.

2.7. DA DIVULGAÇÃO DE AVISO EM SÍLIO ELETRÔNICO OFICIAL

Os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, junto ao §3º do artigo 75, preconiza que as contratações realizadas com base nos incisos I e II do mesmo artigo, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, senão vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Ademais, o Decreto Legislativo nº 001/2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Fortim, disciplina o seguinte sobre o tema:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Art. 60. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada nos termos definidos no artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição objetiva e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, a data e hora da realização da sessão pública e a indicação do sistema de compras, para os procedimentos realizados na forma eletrônica, ou o endereço onde ocorrerá a sessão presencial, quando for o caso.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal promotora do procedimento.

Art. 62. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances obedecerão aos prazos definidos no artigo 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. No caso de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I, II e III do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Portanto, em cumprimento aos dispositivos acima expostos, a garantia da ampla concorrência e da escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública esta assessoria jurídica recomenda que seja realizada o procedimento para a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo legal, através dos meios eletrônicos disponíveis utilizadas pelo Poder Legislativo Municipal, considerando ainda o teor do artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável ao município de Fortim.

3. CONCLUSÃO

Destarte, estando tudo de conformidade com a legislação acima mencionada, emite-se **PARECER FAVORÁVEL** ao prosseguimento do referido procedimento, propondo o retorno dos autos ao servidor responsável para a realização da publicação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo legal, através das plataformas utilizadas pela gestão, para as demais providências cabíveis.

Ressalvando o caráter opinativo desta alçada jurídica, e com o inarredável respeito e entendimento diverso, este é o parecer.

Fortim/CE, 24 de agosto de 2026.

Campos Cidrack Sociedade Individual de Advocacia

Arnaldo de Azevedo Lemos Júnior

Assessoria Jurídica

Paulo Janison Borges Mota

OAB-CE Nº 46.681

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA



PORTARIA Nº 032/2025

Dispõe sobre a designação do servidor Paulo Janison Borges Mota, para informação junto aos sistemas de Tecnologia da Informação relacionados aos cadastros e registros dos atos e processos da Câmara Municipal de Fortim.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. MONIQUE RIBEIRO DA COSTA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através dos artigos 33 e 34, inciso III, alínea "a" da Resolução nº 1, de 23 de Novembro de 2001 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortim), e

CONSIDERANDO a ausência de cargo comissionado ou efetivo de Procurador, Assessor Jurídico ou assemelhado da Câmara Municipal de Fortim;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de servidor público nomeado para informação junto aos sistemas de Tecnologia da Informação relacionados aos cadastros e registros dos atos e processos da Câmara Municipal de Fortim.

CONSIDERANDO as atribuições do cargo de Diretor do PROCON do Poder Legislativo Municipal, bem como os requisitos de investidura do respectivo cargo como sendo exclusivo de bacharel em Direito, com a devida inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, definidos na Lei Municipal nº 955/2023, de 07 de junho de 2023.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das determinações legais, principalmente dos órgãos de controle da administração pública, bem como da garantia do princípio da publicidade e da efetiva transparência dos atos do poder público municipal, especialmente do Poder Legislativo de Fortim.

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar o servidor **PAULO JANISON BORGES MOTA**, devidamente inscrito no CPF nº 734.407.602-00 e na OAB/CE sob o nº 46.681, com matrícula funcional nº 01200694, para o fim exclusivo de informação junto aos sistemas de Tecnologia da Informação relacionados aos cadastros e registros dos atos e processos da Câmara Municipal de Fortim, como representante jurídico, com as atribuições dispostas na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994.



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA

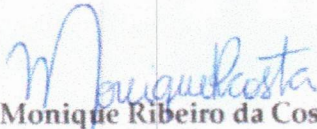


Art. 2º. – Caso seja necessário, para o efetivo cumprimento do disposto no artigo 1º, o servidor designado poderá assinar documentos e pareceres em conjunto com os representantes de assessorias e consultorias jurídicas contratadas, pelo Poder Legislativo municipal, para a prestação de serviços técnicos especializados.

Art. 3º. - A função disposta no artigo 1º desta portaria não acarreta em recebimento de qualquer valor monetário ou gratificação por parte do servidor designado.

Art. 4º.- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Fortim,
em 29 de janeiro de 2025.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal



AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente subscrito(a), no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial o disposto no Art. 72, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21, vem **AUTORIZAR** o procedimento de contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, tombada sob o nº 001.19.08/2026, nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

O presente ato de autorização será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, através das informações transcritas no extrato do contrato, consoante o disposto no Parágrafo Único do Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

Fortim-CE, 26 de agosto de 2026.

Monique Ribeiro da Costa
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
AVANÇO DO NOVO A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.19.08/2026

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, através do(a) seu Presidente/Ordenador(a) de Despesas, informa aos interessados o presente processo administrativo, ao qual será conduzido pelo Agente de Contratação, abaixo informado, e pela Equipe de Apoio composta pelos servidores abaixo informados, todos devidamente nomeados pelos atos administrativos competentes, torna público o endereço eletrônico de acesso, as datas de início e fim de recebimento de propostas, a data de início da sessão de acolhimento de propostas, demais informações sobre o processo de contratação direta na modalidade **DISPENSA Nº PD-001.19.08/2026**, segundo dados e informações constantes no Quadro 01 abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente aviso e nos demais documentos do processo administrativo de contratação, tudo de acordo com o art. 75 inciso II e Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e demais normas pertinentes.

Quadro 01:

INFORMAÇÕES GERAIS	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	Emanuel Sales de Medeiros
ATO DE NOMEAÇÃO (AGENTE):	Portaria nº 04.06.02.2026
EQUIPE DE APOIO:	Débora Nascimento do Vale Brena de Sousa Soares
ATO DE NOMEAÇÃO (EQUIPE):	Portaria nº 04.06.02.2026
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	31 de agosto de 2026 a partir das 14:00h
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	03 de setembro de 2026 até às 14:00h
EMAIL DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	licitacaoocmfortim@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global
FORMA DE EXECUÇÃO:	Indireta

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1 O objeto da presente contratação direta é a escolha da proposta mais vantajosa, por meio de dispensa de licitação, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

1.2 - O valor global total estimado para a execução do objeto contratado será de **R\$ 42.870,60 (Quarenta e dois mil oitocentos e setenta reais sessenta centavos)**, sujeito as incidências tributárias normais.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A contratação direta se dará por meio de **DISPENSA**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo ainda as informações contantes do Quadro 01 acima, vindo a Câmara Municipal fazer publicar o presente Aviso de Contratação Direta para manifestar interesse em obter propostas

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



adicionais de eventuais interessados, visando a seleção da proposta mais vantajosa, com relação ao objeto da contratação.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Pública contratante, denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO, bem como pela Equipe de Apoio cujos dados encontram-se informados no Quadro 1 acima.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao setor de licitações, através do e-mail licitacaocmfortim@gmail.com.

3.3. Se da consulta resultar a necessidade de modificar o aviso, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original convocatório.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo constantes no Aviso de Contratação Direta observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar desta Contratação Direta qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Aviso e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Aviso.

5.1.2 A presente contratação é destinada **EXCLUSIVAMENTE** para microempresa ou empresa de pequeno, a qual deverá a apresentação da declaração constante no Anexo V, para fins de habilitação.

5.2. Consórcio: NÃO será permitida a participação de consórcio.

5.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Contratação Direta, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Que não atendam às condições deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.5. A participação na presente contratação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Aviso de Contratação e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.6. Os interessados deverão responsabilizar-se formalmente pelas informações encaminhadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a qualquer responsabilidade a Administração Pública Contratante por tais atos.

5.7. O interessado arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.



6. ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6.1. A participação do interessado no processo de contratação direta se dará por meio de encaminhamento de sua proposta por meio do endereço de e-mail citado no Quadro 1 deste aviso, bem como no caso de verificação da proposta mais vantajosa, do encaminhamento da documentação de habilitação através do referido e-mail.

6.2. As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas comerciais, através do e-mail citado no Quadro 1 deste aviso, a partir da data de início de recebimento das propostas até o dia previsto para o fim de recebimento das propostas, mencionada no preâmbulo. Durante este período a empresa interessada poderá alterar ou excluir sua proposta de preços.

6.3. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos, todos informados no preâmbulo deste Aviso de Contratação (Quadro 1).

6.4. O valor a ser incluído pela empresa interessada refere-se ao valor unitário de cada item, em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Para composição do valor, a empresa interessada deverá verificar os itens e suas quantidades.

6.5. No preço proposto deverão também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente dispensa tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

6.6. Formulado o preço de cada item a ser ofertado, a empresa interessada deverá concordar com os termos do Aviso de Contratação e com a declaração do tipo de empresa que ele representa.

6.7. Até a data e hora de abertura das propostas, o valor unitário do objeto pode ser incluído, excluído e alterado, através do encaminhamento de uma nova proposta através do e-mail informado no preâmbulo deste aviso. A interessada também poderá desistir da proposta.

6.8. A empresa interessada deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Aviso e seus Anexos.

6.9. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item constante desta dispensa, nos termos do modelo do Anexo IV deste aviso.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrado o prazo para o encaminhamento das propostas e iniciada a sessão de acolhimento das propostas adicionais, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

7.3. Neste caso, será encaminhada contra proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

7.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão de acolhimento das propostas;

7.5. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares;

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8. Conter vícios insanáveis;

7.8.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.8.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



7.8.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;

7.8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

7.8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto;

7.8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, de acordo com os termos determinado para o critério de julgamento.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento de Contratação Direta.

8 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O interessado que for declarado vencedor deste procedimento administrativo deverá encaminhar, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após convocação exclusivamente através de e-mail realizado pelo Agente de Contratação, concomitantemente à proposta de preço CONSOLIDADA, nos termos do modelo do Anexo IV deste aviso, bem como a documentação relacionada abaixo, em cópia autenticada por cartório competente até a data e o horário limites aqui estabelecidos.

8.1.1. Se a interessada desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da interessada detentora da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), através do sítio eletrônico na rede mundial de computadores, <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8.2.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a interessada inabilitada, por falta de condição de participação.

8.3. Será considerado habilitado a interessada que apresentar os documentos relacionados nos subitens 8.6 a 8.13.

8.3.1. A licitante interessada que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeito às penalidades previstas neste instrumento convocatório.

8.4. Constituem motivos para inabilitação da interessada:

8.4.1. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.4.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.4.3. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.1. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5.3. As interessadas deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.7. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.7.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

8.8.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Apresentar os documentos constantes do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

8.10. DECLARAÇÕES

8.10.1. Apresentar a declaração unificada constante do ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação, deste Aviso de Contratação Direta.

Parágrafo Único: O licitante deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após convocação exclusivamente através de e-mail realizado pelo Agente de Contratação, anexar toda a documentação constante na cláusula acima, em conformidade com o art. 63, da Lei Federal 14.133/2021, sob pena de INABILITAÇÃO.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de julgamento e de habilitação, o processo seguirá para Adjudicação do objeto e Homologação do procedimento, pela Autoridade Competente, observado, no que couber, o disposto do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado instrumento contratual ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita



pela Administração.

10.5. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

11.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01.031	0001 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	3390.40.00 Serviço tecnologia informação/comunicação PJ	150000000

12. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá prazo de execução de até 12 (doze) meses, após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos nos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

13. DO PRAZO, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais documentos constantes do processo administrativo, nos anexos desse instrumento de aviso e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.2. As condições, prazos e demais situações relacionadas aos pagamentos da Contratante a Contratada estão devidamente dispostos em tópico específico do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.

14. DA GARANTIA DE CONTRATO

14.1. Não haverá garantia contratual para o objeto deste instrumento convocatório.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitido subcontratação o objeto deste instrumento convocatório.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

16.1 Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, na forma disposta no tópico específico do Termo de Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da parte Contratante estão dispostas no tópico específico junto ao Termo de



Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da parte Contratada estão dispostas no tópico específico junto ao Termo de Referência, anexo ao presente Aviso de Contratação Direta.

19. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

- 19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;
- 19.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta;
- 19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação;
- 19.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 19.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5 e 19.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.5. Para as infrações previstas nos itens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.6. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;



b) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração pública.

d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Administração Pública;

e) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

19.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.11.1 e 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.17. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



20. DA EXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

20.1. A execução, a rescisão e os casos de alterações do instrumento contratual estão devidamente preconizados no tópico específico do Termo de Referência, anexo do presente Aviso de Contratação Direta.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, nos termos dispostos no tópico específico do Termo de Referência, anexo do presente Aviso de Contratação Direta.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.2. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

22.4. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

22.5. Da sessão de acolhimento das propostas será formulada ata que constará no processo de contratação.

22.6. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.6.1 ANEXO I – Documentação exigidas para Habilitação

21.6.2. ANEXO II – Termo de Referência

21.6.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

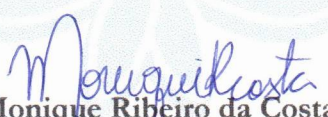
21.6.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta

21.6.5. ANEXO V - Declaração de ME/EPP

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de FORTIM, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Fortim/CE, 31 de agosto de 2026.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Fortim
Ordenadora de Despesa



ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.5. Comprovação que a empresa se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, se aplicado.

2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.
 - a) No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;
 - b) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.



c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características.

5. DECLARAÇÃO UNIFICADA

5.1. Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº PD-001.23.04/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ, com sede na, através de seu representante legal abaixo assinado, declara junto ao processo de contratação acima identificado, as seguintes situações:

- 1) Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso de Contratação e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 4) Declaramos que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.);
- 5) Que não possuí nenhum sócio ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;
- 6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas *infralegais*, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



8) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata do certame/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:.....

Telefone: (.....)(.....).

9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo da Administração Pública Contratante, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

10) Declaramos que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

<Local>/<UF>, <dia> de <mês> de <ano>

Assinatura do Responsável pela Empresa
<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>
<Nome completo do Representante Legal>

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VÍZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o Decreto Legislativo nº 001/2024 de 26 de janeiro 2024.

1. ÓRGÃO REQUISITANTE:

1.1 Câmara Municipal de Fortim

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

3. REQUISITOS MÍNIMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Especificação do Objeto/Serviços:

3.1.1. A empresa contratada deverá conter as seguintes qualificações técnicas:

- Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) de módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoхарifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

3.1.2. Os sistemas (softwares) deverão ter as seguintes especificações técnicas e compatibilidade:

A empresa deverá:

- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Os sistemas deverão realizar a integração entre si, bem como com os demais sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Fortim.

3.1.3. Conformidade Legal e Contratual

A empresa deverá:

- Cumprir todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços contratados.
- Emitir notas fiscais ou outro documento fiscal correspondente aos serviços prestados garantindo total transparência na execução do contrato.
- Manter todos os equipamentos e serviços dentro das normas técnicas vigentes, como as normas da ABNT e padrões de segurança elétrica e digital.
- Disponibilizar as licenças de uso dos softwares deverão ser disponibilizadas para a Contratante durante o prazo de vigência do contrato celebrado.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.2.1. Os sistemas deverão atender, no mínimo, aos requisitos funcionais, contábeis, tecnológicos, de integração, segurança, transparência e controle descritos nas informações e tabelas abaixo, sem prejuízo das demais exigências deste Termo de Referência (Requisitos Mínimos do Decreto Federal nº 10.540/2020):

3.2.1.1. Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551

- a) Deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. (art. 1º, §1º, I).
- b) Deverá controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II).
- c) Deverá controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III).
- d) Deverá controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV).
- e) Deverá controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (art. 1º, §1º, VI).
- f) Deverá controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. (art. 1º, §1º, VII).
- g) Deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000. (art. 1º, §1º, VIII).
- h) Deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX).
- i) Deverá controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X).
- j) Deverá controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI).

3.2.1.2. Requisitos de procedimentos contábeis:

- a) Deverá observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º).
- b) Deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º).
- c) Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I).
- d) Registros contábeis deverão ser efetuado em idioma e correntes nacionais (art. 4º, § 1º, II)
- e) Registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas. (art. 4º, §4º).
- f) Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: (art. 4º, §6º).
 - a data da ocorrência da transação;
 - a conta debitada;
 - a conta creditada;
 - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
 - o valor da transação; e
 - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- g) No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º).



- h) Deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros Contábeis (art. 4º, § 8º).
- i) Deverá vedar (art. 4º, § 10):
 - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
 - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
- j) Deverá conter rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. (art. 5º)
- k) A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, § 1º).
- l) O SIAFIC deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos (art. 5º).
- m) O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. (art. 6º, I).
- n) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c § 1º).
- o) O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. (Art. 6º, II).
- p) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II)
- q) O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. (art. 6º, III)
- r) O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (art. 6º, III).

3.2.1.3. Requisitos de transparência da informação:

- a) O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. (art. 7º, § 1º).
- b) Deverá facilitar o compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. (art. 7º, § 3º, I).
- c) Deverá observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico. (art. 7º, § 3º, II).
- d) Deverá disponibilizar em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (art. 7º, § 3º, III).
- e) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento (art. 8º, I, a).
- f) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (art. 8º, I, b).
- g) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (art. 8º, I, c).



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A SERVIÇO DA PÁTRIA - A CÂMARA É SERVIÇO DE TODOS.



- h) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (art. 8º, I, d).
- i) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (art. 8º, I, e).
- j) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. (art. 8º, I, f).
- k) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (art. 8º, I, g).
- l) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (art. 8º, I, h).
- m) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (art. 8º, II, a).
- n) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso (art. 8º, II, b).
- o) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (art. 8º, II, c).
- p) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. (art. 8º, II, d).
- q) O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso. (art. 8º, II, e).

3.2.1.4. Requisitos tecnológicos:

- a) O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (art. 9º, I).
- b) Deverá conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. (art. 9º, II).
- c) Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (art. 9º, III).
- d) Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING (art. 10)
- e) Deverá ter controle de acesso baseado na segregação de funções. (art. 11, caput).

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



- f) Deverá ter Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. (art. 11, §1º).
- g) O SIAFIC deverá manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema (art. 11, §4º).
- h) O SIAFIC deverá arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Fundamentação: art. 11, §5º).
- i) O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários deverá ser mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo (art. 12):
 - o código CPF do usuário;
 - a operação realizada; e
 - a data e a hora da operação.
- j) O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema. (art. 13).
- k) Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. (art. 14).
- l) Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado por logs. (art. 14, §2º).
- m) Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários - verificar o que ficou definido em contrato (art. 15).

3.2.2. Tabelas:

SOFTWARE CONTABILIDADE	
1.	Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE/CE;
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.	Deverá 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.	Deverá 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.	Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9.	Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10.	Deverá possuir rotinas de backup e restore;
11.	Deverá 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.	Deverá permitir consulta 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.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15.	Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16.	Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17.	Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;



SOFTWARE CONTABILIDADE	
18.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19.	Deverá contabilizar 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;
20.	Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21.	Deverá permitir 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;
22.	Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.
23.	Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
24.	Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
25.	Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido 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;
26.	Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
27.	Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, 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;
28.	Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
29.	Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
30.	Deverá gerar 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;
31.	Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
32.	Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
33.	Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;
34.	Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.
35.	Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
36.	Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento: 36.1. Empenhada; 36.2. Liquidada; 36.3. Paga; 36.4. A pagar; 36.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
37.	Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios: 37.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 37.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 37.3. Demonstração de Saldos Bancários; 37.4. Boletim Diário da Tesouraria; 37.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 37.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias; 37.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmtfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE CONTABILIDADE	
	37.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 37.9. Livro razão das contas contábeis; 37.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário. 37.11. Repasse ao legislativo municipal. 37.12. Apuração do Pasp. 37.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
38.	Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.
39.	Deverá emitir 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: 39.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 39.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
40.	Deverá possibilitar a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.
41.	Deverá emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios: 41.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 41.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 41.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
42.	Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
43.	Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
44.	Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
45.	Deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
46.	Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
47.	Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
48.	Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
49.	Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
50.	Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
51.	Deverá tratar 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;
52.	Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
53.	Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
54.	Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
55.	Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
56.	Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
57.	Deverá emitir relatórios, sob solicitação: 57.1. Balancete Mensal; 57.2. Diário e Razão;
58.	Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
59.	Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
60.	Deverá atender a Portaria STN n.º 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato "XBRL".
61.	Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM

CONSTITUÍDA EM 1988 - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS



SOFTWARE CONTABILIDADE	
62.	Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.
63.	Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
64.	Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.
65.	Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
66.	Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
67.	Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
68.	Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
69.	Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
70.	Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
71.	Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
72.	Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
73.	Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO	
1.	Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e Deverá permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2.	Deverá disponibilizar, 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.	Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4.	Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar 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.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir 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);
7.	Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;
8.	Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551

SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO	
9.	Deverá emitir 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: 9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 9.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.5. 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); 9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
10.	Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
11.	Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
12.	Deverá 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;
13.	Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
14.	Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
15.	Deverá 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;
16.	Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
17.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
18.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
19.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1.	Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2.	Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3.	Deverá 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;
4.	Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
5.	Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6.	Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7.	Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8.	Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9.	Deverá possuir 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;
10.	Deverá 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;
11.	Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;



SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
12.	Deverá permitir 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.
13.	Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15.	Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16.	Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17.	Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18.	Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19.	Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1.	Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações – RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2.	Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3.	Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4.	Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5.	Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6.	Deverá manter 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;
7.	Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
8.	Deverá gerar 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;
10.	Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
11.	Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entre os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que: 11.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual; 11.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos. 11.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária; 11.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos.
12.	Deverá gerenciar saldos impedindo que: 12.1. Seja contratado mais do que foi licitado; 12.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato; 12.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.
13.	Deverá selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
14.	Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
15.	Deverá emitir 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
GOVERNANDO COM TRANSPARÊNCIA E CIDADANIA



FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
16.	Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
17.	Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
18.	Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.
19.	Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
20.	Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
21.	Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.
22.	Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
23.	Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.
24.	Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
25.	Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.
26.	Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
27.	Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
28.	Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
29.	Deverá realizar de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
30.	Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
31.	Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
32.	Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
33.	Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; 33.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto; 33.2. Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; 33.3. Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
34.	Deverá emitir 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 quais foram os contratados.
35.	Deverá emitir 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, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
36.	Deverá emitir 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.
37.	Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
38.	Deverá emitir 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 sistema contábil;
39.	Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
40.	Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada.
41.	Deverá emitir documentos, sob solicitação: 41.1. Referentes aos fornecedores: 41.1.1. CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor; 41.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
	41.2. Referentes aos processos de contratações: 41.2.1. Capa do Processo; 41.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços; 41.2.3. Previsão de recursos orçamentários; 41.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro; 41.2.5. Autorização de Início do Processo; 41.2.6. Termo de Autuação; 41.2.7. Minutas de Editais e Contratos 41.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica; 41.2.9. Editais e seus anexos; 41.2.10. Protocolos de entrega das Cartas Convites; 41.2.11. Aviso de licitação a ser publicado; 41.2.12. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços; 41.2.13. Mapa comparativo de fornecedores; 41.2.14. Termos de adjudicação e homologação; 41.2.15. * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário. 41.3. Referentes aos contratos: 41.3.1. Convocação para assinatura do contrato; 41.3.2. Contrato; 41.3.3. Extrato de contrato; 41.3.4. Termos de aditivos; 41.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato. 41.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato; 41.3.7. Solicitação de empenho dos contratos; 41.3.8. Ordem de fornecimento dos itens contratados.
42.	Deverá permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO	
1.	Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
2.	Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3.	Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4.	Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5.	Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8.	Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9.	Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10.	Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11.	Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12.	Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13.	Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14.	Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15.	Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
16.	Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17.	Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18.	Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
19.	Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
20.	Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
21.	Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE DE PATRIMÔNIO	
22.	Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23.	Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24.	Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25.	Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26.	Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27.	Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28.	Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29.	Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30.	Deverá permitir 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.	Deverá possuir 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.	Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33.	Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34.	Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35.	Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36.	Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37.	Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38.	Deverá emitir o termo de Reparo;
39.	Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40.	Deverá emitir 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.	Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42.	Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43.	Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44.	Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45.	Deverá possuir 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;
46.	Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais.
47.	Deverá permitir a listagem dos bens que realizaram Ajuste Inicial.
48.	Deverá permitir incluir, controlar e listar os custos subsequentes.
49.	Deverá permitir incluir, controlar e listar a redução a valor recuperável (impairment) e as reversões de perda por redução a valor recuperável (impairment).
50.	Deverá possibilitar informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações.
51.	Deverá permitir a inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis.
52.	Deverá permitir excluir movimentações individuais e múltiplas.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	
1.	Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
LUGAR DO POÇO, A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS



SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	
2.	Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3.	Deverá processar as requisições de material;
4.	Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5.	Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6.	Deverá permitir 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.	Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8.	Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoarifado;
9.	Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;
10.	Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoarifado, depósito, estante e prateleira);
11.	Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12.	Deverá permitir 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.	Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14.	Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
15.	Deverá registrar e Deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16.	Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17.	Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18.	Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19.	Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
20.	Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
21.	Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoarifado;
22.	Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23.	Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
24.	Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoarifado e consolidado;
25.	Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26.	Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
27.	Deverá emitir formulário de requisição de material;
28.	Deverá emitir relatório de inventário por almoarifado e geral;
29.	Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
1.	Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
2.	Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
3.	Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
4.	Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
5.	Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
6.	Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
7.	Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8.	Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
9.	Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10.	Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11.	Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
12.	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
13.	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
14.	Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
15.	Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
16.	Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
17.	Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
18.	Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
19.	Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
20.	Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
21.	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
22.	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
23.	Deverá permitir a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
24.	Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
25.	Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
26.	Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
27.	Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
28.	Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
29.	Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
30.	Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
31.	Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
32.	Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
33.	Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;



SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
34.	Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
35.	Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link https://esociallote.dataprev.gov.br ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
36.	Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
1.	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.
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.	Deverá ter 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.	Deverá 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 deverá ser 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.	A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8.	As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
9.	As informações deverão ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FROTA	
1.	Deverá gerar automaticamente todos os arquivos referentes aos veículos, exigidos no Sistema de Informações Municipais – SIM do TCE-CE.
2.	Deverá integrar às soluções de Contabilidade, Licitação e Patrimônio.
3.	Deverá permitir o cadastro dos veículos, máquinas e equipamentos consumidores de combustíveis.
4.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos veículos, como: renavam, placa, chassi, cidade, ano fabricado e modelo, marca, cor e tipo de combustível.
5.	Deverá realizar a listagem dos tipos de combustíveis dos veículos, conforme o uso.
6.	Deverá permitir a classificação de cada veículo, conforme o seu modelo. Ex: automóvel, caminhão, motocicleta e etc.
7.	Deverá permitir informar a vinculação do veículo junto ao órgão. Ex: próprio, locado ou cedido.
8.	Deverá permitir informar o número do contrato dos veículos locados.
9.	Deverá permitir o controle da situação dos veículos: em uso, cedido, inservível entre outras.
10.	Deverá permitir informar o número do tombo do veículo, conforme registro do setor de patrimônio, permitindo realizar a integração com o sistema de patrimônio para buscar o número.
11.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes referentes aos veículos recebidos por terceiros através de cessão, tais como: número do termo, cedente e responsáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



SOFTWARE DE FROTA	
12.	Deverá permitir o controle da destinação dos veículos por Órgão e Unidade Orçamentária.
13.	Deverá permitir informar na destinação, a finalidade dos veículos: transporte escolar, pacientes, serviços, guarda municipal, autarquia de trânsito, trabalho pesado, coleta de resíduos sólidos, garagem entre outros.
14.	Deverá permitir o cadastro da baixa da destinação dos veículos.
15.	Deverá permitir informar os motivos das baixas da destinação, como: encerramento do contrato, mudança de Unidade Orçamentária, alteração da finalidade, encerramento do termo de cessão, alienação e cessão para terceiros.
16.	Deverá integrar ao sistema contábil, cadastra os fornecedores conforme a classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc).
17.	Deverá controlar o gasto de combustível por: hodômetro, horímetro e hora estimada.
18.	Deverá controlar os abastecimentos feitos nos veículos, em que pode ser informado o tipo de combustível, unidade de medida, quantidade, preço unitário e valor total.
19.	Deverá controlar o consumo de combustíveis, manutenção, lubrificantes e peças dos veículos.
20.	Deverá permitir o cadastro das Notas Fiscais de combustíveis, manutenções, peças e lubrificantes.
21.	Deverá permitir informar as formas de pagamento em cada abastecimento, realizado via: autorização para faturamento mensal, cartão combustível, cartão corporativo e suprimimento de fundos.
22.	Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos contratos, como: nome do locador, forma de remuneração, por km ou preço fixo, com ou sem motorista, manutenção e/ou combustível.
23.	Deverá permitir o cadastro e controle das aquisições de combustíveis, conforme contrato.
24.	Deverá permitir o gerenciamento de todos os serviços de manutenção realizados nos veículos.
25.	Deverá permitir informar os serviços realizados, como: ordem de serviço, período do serviço, número do empenho, descrição e valor total.
26.	Deverá gerar relatórios sobre o abastecimento de veículos, consumo de combustíveis, despesas e utilização do veículo.
27.	Deverá gerar um relatório prévio de críticas que auxilia o gestor na prestação de contas.

3.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.3.1. Capacidade Técnica e Experiência

A empresa contratada deverá comprovar, por meio de documentação, a sua experiência no fornecimento do objeto a ser contratado, mediante atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores.

3.3.2. Garantia de Suporte Técnico

A empresa deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, com atendimento em até 24 horas, em caso de problemas técnicos que comprometam a continuidade do serviço.

3.3.3. Condições de Manutenção e Qualidade de Serviço

Deverá ser garantida a qualidade contínua do serviço, com nível mínimo de disponibilidade de 99%, exceto em situações de força maior ou casos que envolvam falhas externas à rede interna da empresa contratada.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação de softwares, mediante licenças de uso, abrangendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, destinados ao aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



A contratação é necessária e essencial para assegurar a continuidade, a integração e a eficiência das atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e funcionais da Câmara Municipal. A ausência de sistemas adequados ou a utilização de ferramentas isoladas pode ocasionar retrabalho, inconsistências cadastrais, perda de informações, falhas nos controles internos e dificuldades no cumprimento das obrigações legais, fiscais e de transparência.

A necessidade de novo procedimento decorre, ainda, do encerramento da vigência do Contrato nº 011/2021, celebrado em 1º de setembro de 2021 e regido pela Lei nº 8.666/1993. A Cláusula Quarta do referido instrumento permite a realização das prorrogações da vigência contratual nos termos da lei. Esgotado esse limite, não há possibilidade de nova prorrogação, tornando indispensável a realização de nova contratação, inclusive para contemplar o módulo de Gestão de Frota, não previsto no objeto original.

A interrupção dos serviços poderá comprometer o processamento da folha de pagamento, a execução contábil e orçamentária, o acompanhamento das licitações, o controle de bens, materiais e veículos, bem como a manutenção do Portal de Transparência. Por essa razão, a nova contratação deve ser concluída em tempo hábil, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços e prejuízos ao funcionamento do Poder Legislativo.

Sob o aspecto técnico, a solução deverá assegurar integração entre os módulos, migração e preservação dos dados existentes, controle de acesso por perfis, rastreabilidade das operações, emissão de relatórios, cópias de segurança, atualizações legais, suporte técnico e proteção das informações, inclusive em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Deverá, ainda, possibilitar a extração integral dos dados ao término da contratação, evitando dependência tecnológica indevida.

A vantajosidade deverá ser aferida não apenas pelo menor preço, mas pelo custo total da solução, considerando licenciamento, implantação, migração, integração, atualização, treinamento e suporte técnico. A disponibilização integrada dos módulos favorece a padronização dos procedimentos, reduz incompatibilidades entre sistemas e amplia a confiabilidade das informações, sem prejuízo da avaliação quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

A contratação encontra fundamento nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que consagram os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da transparência, estabelecem a busca da proposta mais vantajosa e exigem a adequada caracterização da necessidade administrativa. Também se harmoniza com os arts. 2º, inciso VII, e 106, § 2º, da mesma Lei, aplicáveis às contratações de tecnologia da informação e à utilização de programas de informática.

Como resultados esperados, pretende-se garantir a continuidade dos serviços, aprimorar a integração entre os setores, reduzir erros e retrabalhos, preservar o histórico das informações, fortalecer os controles administrativos e assegurar o cumprimento das obrigações legais e de transparência. Assim, diante da essencialidade dos sistemas e da impossibilidade de nova prorrogação do Contrato nº 011/2021, resta devidamente justificada a abertura de procedimento para a contratação pretendida.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A SERVIÇO DA CÂMARA A SERVIÇO DA CIDADE



LOTE ÚNICO

Item	Especificação do Produto	Unidade	Qde. Meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	230,00	2.760,00
02	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade, junto à Câmara Municipal de Fortim	Mês	12	1.300,00	15.600,00
03	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento – Recursos Humanos (WEB), junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	500,00	6.000,00
04	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Frota, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	473,67	5.684,04
05	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	283,33	3.399,96
06	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	263,33	3.159,96
07	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação, junto à Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	522,22	6.266,64
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 42.870,60

5.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 42.870,60 (Quarenta e dois mil oitocentos e setenta reais sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços anexada ao processo licitatório.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A proposta de preços deverá ser preenchida, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, nos demais documentos do processo e de acordo com as informações a seguir:

a) Os preços unitários e totais de cada item licitado, bem como o valor global da proposta por quanto a licitante se compromete a executar o objeto desta licitação, em algarismo; e

6.2. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.4. Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.5. Na análise das Propostas de Preços o Agente de Contratação observará o Menor Preço global, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas observando-se o **VALOR GLOBAL**.

6.6. Não serão adjudicadas propostas com valor superior total ao estimado para a contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
ANEXOS: 1. A CÂMARA A SERVIÇO DO PÓVO



6.7. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta. O proponente será responsável pelas informações constantes na sua proposta.

6.8. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes. O licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao previsto para cada item da contratação.

6.9. O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura da licitação. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido no Termo de Referência e no aviso de contratação direta.

6.10. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Aviso de Contratação e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. Somente serão aceitas Propostas enviadas através do sistema, na forma disposta no Aviso de Contratação Direta, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Agente de Contratação de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo, a exceção das diligências realizadas ao Pregoeiro por meio do sistema.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA:

7.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5. Comprovação que a empresa se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, vindo a contratação ser realizada de forma EXCLUSIVA, nos termos dos artigos 48, I e 49, IV da LC nº 123/2006.

7.2. RELATIVA ÀS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - CEARÁ



7.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

a) No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

b) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS PREVISTOS EM LEI:

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico (Art. 63, Inc. IV, Lei Federal nº 14.133/2021).

7.5.2. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas *infra* legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Art. 63, § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021).

8. DA EXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre Câmara Municipal de Fortim, representada(s) pelo(s) Ordenador(es) de Despesa, e o proponente vencedor, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Aviso de Contratação Direta e demais normas pertinentes.

8.2. Homologada a dispensa pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Fortim convocará o proponente vencedor para assinatura do contrato.

8.2.1. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Câmara Municipal de Fortim.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



8.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a proponente vencedora à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no aviso de contratação e na legislação pertinente.

8.3. O(s) contrato(s) oriundo(s) da dispensa de licitação produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e vigorará(ão) por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

8.4. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado:

- a) o CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.5. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

8.6.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

8.6.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

8.7. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

8.8. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.7 deste, observarão as seguintes disposições:



- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.9. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- b) pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.
- 8.10. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nas demais legislações aplicáveis ao caso.
- 8.11. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.12. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 8.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.
- 9.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Fortim.
- 9.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.
- 9.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no processo administrativo e na proposta de preços vencedora, a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 9.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão dos serviços admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo Poder Legislativo.
- 9.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pela Câmara Municipal de Fortim.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei:
- a) Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado no Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

f) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos do processo administrativo da contratação;

g) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

i) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto do Termo de Referência;

j) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.2. A presença da fiscalização da Administração Pública Contratante não exime de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, além das demais previstas em lei, neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e neste instrumento;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;

d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

f) Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

g) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes no Termo de Referência.

i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



- j) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- k) Responder todas as solicitações do CONTRATADO relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive a margem de lucro.

12.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável.

12.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista da empresa contratada, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

12.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.3.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

12.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

12.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.6. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.

12.9. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

12.10. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



indenizações ou de multas eventualmente registradas.

12.11. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.11.1. Não produziu os resultados acordados;

12.11.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.4.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

13.9. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

13.9.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

13.9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, pela Administração Pública Contratante, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com a autoridade superior ou o(a) Ordenador(a) respectivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



14.3. A CONTRATADA deverá se limitar ao fornecimento especificado no contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.

14.4. O representante da Administração Pública (fiscal) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades técnicas e civis.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. O objeto do contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) **Definitivamente**, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

15.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;

16.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação;

16.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

16.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5 e 16.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5. Para as infrações previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.7, a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;
- b) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração pública;
- d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Administração Pública;
- e) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



16.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.17. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento público, inerente a unidade gestora contratante.

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01.031	0001 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	33.90.40.00 Serviços de Tecnologia Informação/comunicação - PJ	150000000

17.2. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, atestamos que há estimativa de impacto orçamentário-financeiro e que dispomos de recursos na dotação orçamentária acima em compatibilidade com o compromisso a ser assumido.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

18.2. São anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO ÚNICO: Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Fortim/CE, 13 de agosto de 2026.

Even Magda Assis de França

Even Magda Assis de França

Agente de Planejamento

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br
Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO:

Objeto: Contratação de serviços de locação de softwares (Licenças de Uso) dos módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Portal de Transparência e Gestão de Frota, visando ao aprimoramento das atividades dos Setores Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Fortim.

2. FASE DE ANÁLISE:

Planejamento da contratação

3. RISCOS REFERENTES À FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:

Risco 01:

Definição insuficiente ou inadequada dos requisitos técnicos e funcionais dos módulos.

Probabilidade:

X

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

X

Alto

Dano(s):

Contratação de solução incompatível com as necessidades da Câmara; ausência de funcionalidades essenciais; retrabalho; baixa eficiência e necessidade de alterações contratuais.

Ação(ões) Preventiva(s):

Levantar as necessidades dos setores usuários; definir objetivamente funcionalidades, integrações, segurança, suporte, atualização, migração, treinamento e requisitos de desempenho; validar o Termo de Referência antes da publicação.

Responsável:

Equipe de Planejamento e Setor
Requisitante

Ação(ões) de Contingência:

Revisar as especificações; suspender o certame para correções, se necessário; promover o saneamento dos atos ou a revogação/anulação cabível, mediante decisão motivada.

Responsável:

Equipe de Planejamento e Autoridade
Competente.

Risco 02:

Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado.

Probabilidade:

X

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

X

Médio

Alto

Dano(s):

Licitação deserta ou fracassada; contratação com sobrepreço; inexecutabilidade das propostas; atraso no procedimento e risco de apontamentos pelos órgãos de controle.

Ação(ões) Preventiva(s):

Realizar pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes idôneas e parâmetros compatíveis com o objeto, com registro das memórias de cálculo e análise crítica dos valores coletados.

Responsável:

Equipe de Planejamento e Setor de
Compras.

Ação(ões) de Contingência:

Atualizar ou complementar a pesquisa de preços; revisar o orçamento estimado e, se necessário, ajustar ou repetir o procedimento, observada a legislação aplicável.

Responsável:

Equipe de Planejamento e Setor de
Compras.

Risco 03:

Incompatibilidade entre os módulos, falhas de integração ou inadequação da migração dos dados existentes.

Probabilidade:

Baixa

X

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

X

Alto

Dano(s):

Perda ou inconsistência de dados; duplicidade de registros; interrupção das rotinas administrativas; retrabalho; comprometimento da continuidade e da confiabilidade das informações.

Ação(ões) Preventiva(s):

Prever integração entre os módulos, migração e validação dos dados, testes de funcionamento, preservação do histórico, critérios de aceite

Responsável:

Equipe de Planejamento e Setor
Requisitante

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmtortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
AV. ZÉDO ROCHA, A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



e obrigação de extração integral das informações ao término do contrato.						
Ação(ões) de Contingência:						Responsável:
Exigir correção das inconsistências e nova migração ou restauração dos dados; suspender o aceite e o pagamento da parcela afetada; aplicar as medidas contratuais cabíveis.						Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.
Risco 04:		Insuficiência ou indisponibilidade de recursos orçamentários.				
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Impossibilidade de formalizar a contratação; atraso no cronograma; risco de descontinuidade dos sistemas essenciais e prejuízo às atividades administrativas e financeiras.						
Ação(ões) Preventiva(s):						Responsável:
Verificar a adequação orçamentária, reservar dotação suficiente e compatibilizar a despesa com o planejamento e as leis orçamentárias.						Setor Administrativo e Financeiro.
Ação(ões) de Contingência:						Responsável:
Promover, quando juridicamente cabível, a readequação orçamentária e financeira e ajustar o cronograma da contratação, priorizando a continuidade dos serviços essenciais.						Setor Administrativo e Financeiro e Autoridade Competente.
4. FASE DE ANÁLISE:						
Gestão / Execução do Objeto						
4.1. RISCOS REFERENTES À FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA:						
Risco 01:		Indisponibilidade dos sistemas ou falhas técnicas recorrentes.				
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Paralisação da contabilidade, folha de pagamento, licitações e controles patrimoniais, de almoxarifado e frota; atraso no cumprimento de obrigações legais e indisponibilidade do Portal de Transparência.						
Ação(ões) Preventiva(s):						Responsável:
Definir requisitos de disponibilidade, suporte, manutenção, atualização, cópias de segurança e recuperação; testar os módulos antes do aceite; acompanhar os registros de ocorrências.						Fiscal do Contrato e Setores Competentes.
Ação(ões) de Contingência:						Responsável:
Acionar imediatamente o suporte; executar os procedimentos de recuperação e continuidade; notificar a contratada; glosar pagamentos e aplicar sanções quando cabíveis.						Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.
Risco 02:		Implantação incompleta, atraso na disponibilização ou execução parcial das funcionalidades contratadas.				
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s):						
Entrega incompleta da solução; atraso na transição; comprometimento das rotinas dos setores; manutenção indevida de procedimentos manuais e risco de descontinuidade administrativa.						
Ação(ões) Preventiva(s):						Responsável:
Estabelecer etapas de implantação, migração, treinamento, testes e aceite; vincular o pagamento à efetiva comprovação das funcionalidades; fiscalizar continuamente a execução.						Fiscal do Contrato e Setores Competentes.
Ação(ões) de Contingência:						Responsável:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: administrativo@cmfortim.ce.gov.br / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Recusar o recebimento da parcela inadequada; fixar prazo para correção; reter ou glosar o pagamento; aplicar sanções e, em caso de inexecução relevante, adotar as medidas necessárias à extinção contratual e à continuidade do serviço.

Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.

Risco 03:

Falhas de segurança da informação, perda de dados ou tratamento inadequado de dados pessoais.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Dano(s):

Acesso não autorizado, vazamento, alteração ou perda de informações; comprometimento da integridade dos registros; responsabilização administrativa e dano à imagem institucional.

Ação(ões) Preventiva(s):

Exigir controles de acesso por perfil, rastreabilidade, confidencialidade, cópias de segurança, recuperação de dados, atualização de segurança e observância da LGPD; limitar o acesso às informações estritamente necessárias.

Responsável:

Fiscal do Contrato, Setor de Tecnologia e Encarregado de Dados, quando designados.

Ação(ões) de Contingência:

Bloquear acessos indevidos; restaurar dados; preservar evidências; comunicar o incidente às autoridades e aos titulares quando exigido; apurar responsabilidades e aplicar as medidas contratuais cabíveis.

Responsável:

Fiscal do Contrato, Autoridade Competente e Encarregado de Dados, quando designado.

5. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Certificamos que a Equipe de Planejamento é responsável pela elaboração do presente Mapa de Riscos, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, contemplando as medidas preventivas e contingenciais necessárias à mitigação dos riscos identificados.

Fortim/CE, 13 de agosto de 2026.

Even Magda Assis de França

Even Magda Assis de França
Membro da Equipe de Planejamento



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. <NÚMERO>

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e CGF nº _____, com sede na _____, Fortim - Ceará, neste ato representado(a) por seu(ua) Presidente(a), Sr.(a). _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Disposições contidas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, o **PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº PD-001.19.08/2026** e seus Anexos, devidamente homologado, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

2.2. Este contrato será regido pelo Aviso de Contratação Direta n.º **PD-001.19.08/2026** e seus anexos, pela Lei Federal 14.133/21 e pelas cláusulas e condições nele lançadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. A CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA para realizar o objeto do presente Contrato o Valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito as incidências tributárias normais sujeito as incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

4.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.



4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.4.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.8. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

4.9. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

4.9.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

4.9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento público, inerente a unidade gestora contratante.

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01.031	0001 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	3390.39.00 Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	150000000

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. Não haverá garantia contratual para o objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DURAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O Contrato terá prazo de execução de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nas demais legislações aplicáveis ao caso.

8.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

8.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS SUBCONTRATAÇÕES

9.1 Não será permitido subcontratação o objeto deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei:

- a) Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado no Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- f) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos do processo administrativo da contratação;
- g) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- i) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto do Termo de Referência;
- j) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.2. A presença da fiscalização da Administração Pública Contratante não exime de responsabilidade da



CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o aviso de contratação direta e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- f) Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes no Termo de Referência.
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- j) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- k) Responder todas as solicitações do CONTRATADO relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;
- 12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação;
- 12.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 12.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) licitante(s) e/ou adjudicatário(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) advertência;
 - b) multa;



- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.5. Para as infrações previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.6. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.7, a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;
- b) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração pública.
- d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Administração Pública;
- e) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



12.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.17. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO, CODIÇÕES DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais documentos constantes do processo administrativo, nos anexos desse instrumento de aviso e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.2. As condições, prazos e demais situações relacionadas aos pagamentos da Contratante a Contratada estão devidamente dispostos em tópico específico do Termo de Referência e nos demais itens deste instrumento contratual.

13.3. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.3.1. Não produziu os resultados acordados;

13.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, pela Administração Pública Contratante, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com a autoridade superior ou o(a) Ordenador(a) respectivo.



14.3. A CONTRATADA deverá se limitar ao fornecimento especificado no contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.

14.4. O representante da Administração Pública (fiscal) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades técnicas e civis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, bem como nos termos das disposições contidas no Termo de Referência, sem direito a qualquer indenização.

15.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

16.2. O extrato do presente Contrato será publicado nos termos das disposições contidas no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOMICÍLIO E FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, para dirimir quaisquer dúvidas de execução deste Contrato ou de sua interpretação, desde que não ensejem solução administrativa.

E, por assim haverem acordados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas anteriores e, bem assim, observar fielmente as disposições legais em vigor.

Fortim - Ce, <dia> de <mês> de <ano>.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
<Nome Completo do Ordenador de Despesas>
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome do representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA CONSOLIDADA

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

À
Câmara Municipal de Fortim
Fortim-Ceará.

REF.: PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº PD-001.19.08/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

ITEM	CATSER	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						<Valor>	<Valor>
						<Valor>	<Valor>

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

Prazo da execução: ____ (____) dias.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

Declaro para os devidos fins que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

<<<DATA>>>

<<<ASSINATURA>>>



ANEXO V DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa <nome da empresa>, estabelecida na <endereço>, inscrita no CNPJ sob nº <número> neste ato representada pelo Senhor (a) <nome>, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

<Local>/<UF>, <dia> de <mês> de <ano>

Assinatura do Responsável pela Empresa
<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>
<Nome completo do Representante Legal>



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO | A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TÍTULO:

AVISO DE PUBLICAÇÃO

ÓRGÃO DEMANDANTE/EXPEDIDOR:

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

MATÉRIA:

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM/CE – Título: **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** – Processo Originário: **DL 001.19.08/2026** – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. <https://www.fortim.ce.leg.br/lei14133> – Funcionamento do órgão: **segunda à sexta de 08:00h às 14:00h** – Data de Início de Recebimento de Propostas: **31 de agosto de 2026, a partir das 14:00** data final para apresentação de propostas: **01 de setembro de 2026, até às 14:00**. Monique Ribeiro da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO – INTERNET:

<https://www.fortim.ce.leg.br/lei14133>

LOCAL E DATA:

Aracati/CE, 31 de agosto de 2026

NOME/CARGO/ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Fortim

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard – Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br
Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Câmara Municipal de Fortim

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim\CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/>

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE DISPENSA - Em atendimento a lei 14.133/2021

Informações do protocolo

Número de protocolo:	2026.08.31-0001
Tipo de recebimento:	E-MAIL
Data\hora do início do recebimento:	31/08/2026 14:00:00
Data\hora do fim do recebimento:	03/09/2026 14:00:00

COMPRAS E SERVIÇOS

Informações da publicação

Responsável:	EMANUEL SALES DE MEDEIROS
IP da máquina:	54.232.189.113
Computador:	ADMINISTRATIVO
Data\hora do envio do arquivo:	31/08/2026 13:23:49

INFORMAÇÕES DO ANDAMENTO

DATA	SITUAÇÃO
31/08/2026	PUBLICADO

Câmara Municipal de Fortim

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim\CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/>

www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36





Câmara Municipal de Fortim

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim\CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/>

INFORMAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE DISPENSA

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o protocolo acima citado está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36

Fortim/Ce, 31 de Agosto de 2026.

Emanuel Sales de Medeiros
Responsável

Câmara Municipal de Fortim

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, 1º andar, 1049 - Centro - CEP: 62815-000 - Fortim\CE
CNPJ: 35.050.772/0001-12 - Tel: 8834131575 | 88992306053 - Site: <https://www.fortim.ce.leg.br/>

www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36



CAJAMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Fls 132

4

Rubrica

PROPOSTA DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Fortim
Fortim CE

Ref.: processo de Dispensa Eletrônica nº PD-001.19.08/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

Razão Social: ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática LTDA.

Endereço: Rua Lauro Maia. 1120 - Bairro: Fátima, Fortaleza- Ceará - CEP: 60.055-295

Fone: (85)3464.2900

CNPJ: 02.288.268/0001-04

CGF: Isento

E-mail: contratos@aspec.com.br

BANCO: 001 AGÊNCIA N.º: 3140-2 CONTA CORRENTE N.º: 5015-6

Item	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almojarifado, junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	150,00	1.800,00
2	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade, junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	1.250,00	15.000,00
3	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento (WEB), junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	450,00	5.400,00
4	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Frota, junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	400,00	4.800,00
5	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação, junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	150,00	1.800,00
6	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio junto a Câmara Municipal de Fortim.	Mês	12	150,00	1.800,00
7	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da transparência e Lei de Acesso à	Mês	12	450,00	5.400,00

Inomação, junto a Câmara Municipal de Fortim.				
Valor total:				36.000,00
Valor total por extenso: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)				

Prazo da execução: Após o recebimento da ordem de serviço

Prazo de validade da proposta:

A presente proposta é válida por 60(Sessenta) dias da data de sua apresentação.

Declaro para os devidos fins qu nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

Declaro para os devidos fins que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

Fortaleza, 02 de setembro de 2026

VANDERLEY ALVES
DE
PINHO:48625116272

Assinado de forma digital
por VANDERLEY ALVES DE
PINHO:48625116272
Dados: 2026.09.02
10:37:28 -03'00'



Camara Municipal <licitacaocmfortim@gmail.com>

Proposta de Preço Aspec Informática- Câmara Municipal de Fortim-CE

Marta Prudêncio <marta.prudencio@aspec.com.br>

2 de setembro de 2026 às 10:56

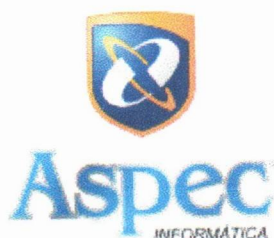
Para: "licitacaocmfortim@gmail.com" <licitacaocmfortim@gmail.com>, Setor de Contratos Aspec
<contratos@aspec.com.br>

Prezados(as),

Em referência ao aviso de Dispensa de Licitação nº 001.19.08/2026, anexamos a Proposta de Preço para vossa apreciação.

Agradecemos a confirmação do recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,



Neura Marta P. Prudêncio

Setor de Contratos

0800.050.0180 * +55 (85) 3464-2900

marta.prudencio@aspec.com.br

www.aspec.com.br

 aspecinformatica  aspecinfo  aspecinfo



Proposta de preço CE ASP_CMF.pdf

365K



ATA DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001.19.08/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE PUBLICAÇÃO DO AVISO: 31/08/2026

FORMA DE ENVIO: por e-mail, através do licitacaocmfortim@gmail.com

Aos quatro dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se o Agente de Contratação da Câmara Municipal de Aracati e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 0406.02.2026 de 06 de fevereiro de 2026, a fim de realizar os procedimentos da Sessão alusiva a contratação direta acima mencionada, de acordo com o Aviso de Contratação e seus respectivos anexos, publicados aos trinta e um dias do mês de agosto de dois mil vinte e seis, conforme o link <https://www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36>, em atendimento às disposições contidas no Art. 75 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Agente de Contratação, iniciou a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no aviso de contratação, divulgando as propostas recebidas:

PROPOSTA(S) RECEBIDA(S)

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	VALOR (R\$)	DATA/HORA
02.288.268/0001-04	ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA	36.000,00	04/09/2026 10:56:00

Após análise das propostas das empresas supracitadas, teve as propostas classificadas em virtude da mesmo constar o Objeto e as Especificações do serviço a executar, de acordo com o Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Dando prosseguimento a sessão, o agente de contratação classificou a(s) proposta(s) em ordem crescente, conforme abaixo relacionada(s):

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



DO(S) PARTICIPANTE (S) DECLARADO (S) VENCEDOR (ES)

CLASSIFICAÇÃO	CNPJ/CPF	PARTICIPANTE	VALOR
1º	02.288.268/0001-04	ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA	36.000,00

Atendendo o disposto no título 8 - **DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO** do Aviso de Contratação direta, segue-se agora para etapa de solicitação da documentação para fase de habilitação da empresa vencedora.

Nada mais havendo digno de registro, encerra-se a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, designados a conduzir e operar o certame. Para que surtam os devidos efeitos legais e jurídicos, assinamos o presente documento.

MEMBROS

FUNÇÃO	MEMBRO	ASSINATURA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	EMANUEL SALES DE MEDEIROS	<i>Emanuel S. de Medeiros</i>
EQUIPE DE APOIO	DEBORA NASCIMENTO DO VALE	<i>Debora Nascimento do Vale</i>
EQUIPE DE APOIO	BRENA DE SOUSA SOARES	<i>Brena de Sousa Soares</i>

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



Camara Municipal <licitacaocmfortim@gmail.com>

**Solicitação de Documentos Dispensa de Licitação Nº 001.19.08/2026**

1 mensagem

Camara Municipal <licitacaocmfortim@gmail.com>

4 de setembro de 2026 às 09:31

Para: "marta.prudencio@aspec.com.br" <marta.prudencio@aspec.com.br>

Bom dia,

Tendo em vista que a empresa: ASP-AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04 foi a empresa classificada em primeiro lugar, conforme Ata de Recebimento de Propostas anexa, solicitamos o envio da documentação via e-mail, em atendimento ao Edital e Termo de Referência do processo publicado no site: <https://www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36>.

Ficamos no aguardo do envio da documentação, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), para análise e posterior contratação se a mesma estiver HABILITADA.

Confirmar o recebimento do email.

Att.

Emanuel Sales de Medeiros

Agente de Contratação

Câmara Municipal de Fortim

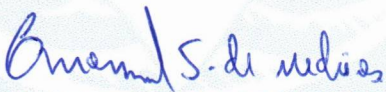
**ATA DISPENSA DE LICITAÇÃO_001.19.08.2026.pdf**
734K



**TERMO DE JUNTADA AO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
PARA CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Aos 04 de setembro de 2026, nesta cidade, na sala da Comissão de Licitação, lavro este termo de juntada, do procedimento administrativo, referente ao processo de contratação direta, protocolado sob Processo de Dispensa Nº 001.19.08/2026, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, os documentos de Habilitação da empresa, **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ sob nº **02.288.268/0001-04**, tendo em vista que a mesma atendeu a convocação emitida por este agente de contratação em 04 de setembro de 2026 às 09:31, os quais passam a integrar os autos desse processo. Com este fim e para constar eu, **EMANUEL SALES DE MEDEIROS**, agente de contratação, lavrei o presente termo que vai por mim assinado, o subscrevo.

Fortim/CE, 04 de setembro de 2026.


EMANUEL SALES DE MEDEIROS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.288.268/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/12/1997
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ASPEC INFORMATICA	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R LAURO MAIA	NÚMERO 1120	COMPLEMENTO TERREO
-----------------------------------	-----------------------	------------------------------

CEP 60.055-295	BAIRRO/DISTRITO FATIMA	MUNICÍPIO FORTALEZA	UF CE
--------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@ASPEC.COM.BR	TELEFONE (85) 3464-2900
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/09/2002
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **08/09/2026** às **08:55:29** (data e hora de Brasília).



gov.br





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2º 1 NOME E SOBRENOME
LUCIANO PEIXOTO GUEDES

1ª HABILITAÇÃO
18/08/1984

9 DATA LOCAL E HR DE NASCIMENTO
07/01/1965, JAGUARIBE, CE

4a DATA EMISSÃO
06/09/2025

4b VALIDADE
05/09/2030

ACC **D**

4c DOC IDENTIFICADOR / ORIG EMISSOR / UR
92002302464 SSP CE

4d CPF
358.499.243-53

5 1º REGISTRO
01676931480

9 CAT HAB
8

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
FRANCISCO GUEDES DE ALENCAR

ASSINATURA DO PORTADOR



MARIA NELY PEIXOTO GUEDES

	9	10	11	12
ACC 				
A 				
A1 				
B 			05/09/2030	
B1 				
C 				
C1 				

	9	10	11	12
D 				
D1 				
BE 				
CE 				
C1E 				
DE 				
D1E 				

12 OBSERVAÇÕES

A

LOCAL
FORTALEZA, CE

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

64818045115
CEL209660104

CEARÁ

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN

2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Data and Place of Birth / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4. Data de Emissão / Issuing Date / Fecha de Emisión - 5. Data de Emissão / Issuing Date / Fecha de Emisión - 6. Documento de Identificação - Orgão emissor / Identity document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - 4d. CPF - 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filialien - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA016769314<809<<<<<<<<<<
6501071M3009059BRA<<<<<<<<<<4
LUCIANO<<PEIXOTO<GUEDES<<<<<<



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.288.268/0001-04

Certidão nº: 47840799/2026

Expedição: 14/05/2026, às 10:28:57

Validade: 10/11/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.288.268/0001-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Certidão Nº 2026/326424

CPF/CNPJ: 02.288.268/0001-04

Nome ou Razão Social: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: R LAURO MAIA 1120 TERREO FÁTIMA CEP 60055-295

Certificamos, para fins de comprovação perante terceiros, que a pessoa acima identificada, até a presente data, não possui débitos de natureza tributária para com o Município de Fortaleza, ressalvado, porém, à Secretaria Municipal das Finanças, o direito de cobrar e inscrever, a qualquer tempo, quaisquer dividas em seu nome na forma da legislação vigente.

Fortaleza, 22 de Junho de 2026 (16:19:01)

Certidão expedida gratuitamente com base no decreto 13.716, de 22 de dezembro de 2015.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço eletrônico da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN em www.sefin.fortaleza.ce.gov.br.

Válida até 20/09/2026

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 02.288.268/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:25:54 do dia 14/08/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/02/2027.

Código de controle da certidão: **D3CD.2BFA.79C1.418F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL

 Nome Empresarial: **ASP AUTOMACAO, SERVICO E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA**

 CNPJ: **02.288.268/0001-04**

O que se certifica?

Certifica-se que, em consulta realizada nos sistemas informatizados, de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário do Estado do Ceará, verificou-se **nada constar** contra a pessoa jurídica acima indicada.

Contempla processos distribuídos aos **Juizes de Vara Empresarial, de Recuperação de Empresas e de Falências do Estado do Ceará** e inclui as seguintes classes: **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**.

Para que serve esta certidão?

Serve para atestar a existência de processos de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL** em licitações, conforme a Lei n. 14.133/2021¹

Outras informações importantes

- A certidão é válida por 30 dias corridos, a partir da data em que foi emitida.
- Os dados fornecidos são de responsabilidade do solicitante, e devem ser conferidos pelo interessado ou destinatário.

O referido é verdade e dou fé².
Fortaleza, **14 de Agosto de 2026 às 11:17:50**.

Elaborado por: **Certidão emitida automaticamente**

(¹) "Lei n. 14.133/2021" - Estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos em todas as esferas da administração pública, substituindo a antiga Lei nº 8.666/93 e outras normas relacionadas.

(²) "Fé pública" - É a confiança jurídica de que documentos e atos realizados por funcionários e órgãos públicos são verdadeiros e legítimos.

Você pode confirmar a autenticidade desta certidão no site:



Código de autenticação: **638450885**.

Para consultar a autenticidade do documento, acesse: https://autdoc.tjce.jus.br/?code_documento=638450885/



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Procuradoria Geral do Estado



Certidão Negativa de Débitos Estaduais

202614627890

Emitida para os efeitos da Instrução Normativa Nº 13 de 02/03/2001

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE
Inscrição Estadual: *****
CNPJ / CPF: 02288268000104
RAZÃO SOCIAL: *****

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico, para fins de direito, que revendo os registros do Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual - CADINE, verificou-se nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida esta certidão.

EMITIDA VIA INTERNET EM 10/08/2026 ÀS 13:28:04

VÁLIDA ATÉ 09/10/2026

**A autenticidade deste documento deverá ser comprovada via Internet, no endereço
www.sefaz.ce.gov.br**

 Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte Secretaria Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Diretoria Nacional de Registro Empresarial e Integração Secretaria do Desenvolvimento Econômico			Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)			
NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF) 23200759476			Código da Natureza Jurídica 2062	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio		
1 - REQUERIMENTO						
ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado do Ceará Nome: <u>ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA</u> (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio) requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato: Nº DE VIAS 1 CÓDIGO DO ATO 002 CÓDIGO DO EVENTO 051 2247 QTDE 1 1 DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO ALTERACAO CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL  <u>FORTALEZA</u> Local <u>25 Agosto 2025</u> Data Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio: Nome: _____ Assinatura: _____ Telefone de Contato: _____ ☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s): ☐ SIM _____ _____ _____ ☐ NÃO / / _____ Data Responsável ☐ SIM _____ _____ _____ ☐ NÃO / / _____ Data Responsável Processo em Ordem À decisão / / _____ Data _____ Responsável DECISÃO SINGULAR ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) ☐ Processo deferido. Publique-se e arquite-se. ☐ Processo indeferido. Publique-se. 2ª Exigência ☐ 3ª Exigência ☐ 4ª Exigência ☐ 5ª Exigência ☐ / / _____ Data Responsável DECISÃO COLEGIADA ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) ☐ Processo deferido. Publique-se e arquite-se. ☐ Processo indeferido. Publique-se. 2ª Exigência ☐ 3ª Exigência ☐ 4ª Exigência ☐ 5ª Exigência ☐ / / _____ Data Vogal Vogal Vogal Presidente da _____ Turma OBSERVAÇÕES						



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 1/12



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/157.910-7	CEN2577221207	20/08/2025

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
358.499.243-53	LUCIANO PEIXOTO GUEDES	26/08/2025 11:31:19

Assinado utilizando assinaturas avançadas  

Junta Comercial do Estado do Ceará



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 2/12

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1. LUCIANO PEIXOTO GUEDES, brasileiro, Natural de Jaguaribe-CE, divorciado, nascido em 07/01/1965, contador, CRC-CE 10.288, inscrito no CPF nº 358.499.243-53, cédula de identidade RG 92002302464 SSP/CE, filiação: Pai: Francisco Guedes de Alencar, Mãe: Maria Ney Peixoto Guedes, residente e domiciliado na Rua Doutor Ratisbona, 171, apto. 800, Tipo A, Bairro de Fátima, CEP 60411-220, Fortaleza/CE;

O Sócio administrador que representa a integralidade do capital social da sociedade **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ 02.288.268/0001-04, com sede e domicílio na Rua Lauro Maia 1120, Térreo, CEP 60055-295, Fortaleza - CE, registrada na Junta Comercial do Ceará – JUCEC sob o NIRE 23200759476. Resolve alterar o Contrato Social da referida sociedade, o que faz mediante as seguintes cláusulas e condições:

1ªCláusula – O capital social é elevado para R\$ 1.554.000,00 (um milhão quinhentos cinquenta quatro mil reais) mediante o aproveitamento da Reserva de Lucro a realizar no valor de R\$ 461,47 (quatrocentos sessenta um reais e quarenta e sete centavos) e da Reserva de Incentivos Fiscais, no valor de R\$ 1.413.538,53 (um milhão, quatrocentos e treze mil, quinhentos trinta e oito reais e cinquenta e três centavos), reserva composta do incentivo fiscal até o exercício de 2022, dividido em 1.554.000 (um milhão quinhentos e cinquenta e quatro mil) quotas, sendo assim distribuído:

LUCIANO PEIXOTO GUEDES	1.544.000 quotas.....	R\$ 1.554.000,00
TOTAL	1.554.000 quotas.....	R\$ 1.554.000,00

2ªCláusula – As Cláusulas que não foram alteradas diretas ou indiretamente por este instrumento permanecem de acordo com o contrato social e aditivos anteriores.

3ªCláusula – O Contrato Social, já reformulado segundo a Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2003 (Novo Código Civil), face às alterações, é consolidado e passa a reger-se segundo as disposições a seguir:



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 3/12

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

LUCIANO PEIXOTO GUEDES, brasileiro, Natural de Jaguaribe-CE, divorciado, nascido em 07/01/1965, contador, CRC-CE 10.288, inscrito no CPF nº 358.499.243-53, cédula de identidade RG 92002302464 SSP/CE, filiação; Pai: Francisco Guedes de Alencar, Mãe: Maria Ney Peixoto Guedes, residente e domiciliado na Rua Doutor Ratisbona, 171, apto. 800, Tipo A, Bairro de Fátima, CEP 60411-220, Fortaleza/CE, tem, justo e contratado, uma sociedade empresária do tipo limitada, unipessoal, que se rege de acordo com a legislação pertinente, em especial a Lei nº 13.874/19, bem como o Código Civil, e as seguintes cláusulas e condições:

1ª. Cláusula – DENOMINAÇÃO E SEDE:

A sociedade gira sob denominação **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, nome de fantasia, ASPEC INFORMATICA, e tem sede e domicílio na Rua Lauro Maia, 1120, Térreo, Bairro de Fátima, CEP 60055-295, Fortaleza - CE.

2ª. Cláusula – CAPITAL SOCIAL:

O capital social é de R\$ 1.554.000,00 (um milhão, quinhentos cinquenta e quatro mil reais), dividido em 1.554.000 (um milhão quinhentos cinquenta e quatro mil) quotas, de valor nominal R\$ 1,00 (um real), integralizados em moeda corrente do País, sendo assim distribuído:

LUCIANO PEIXOTO GUEDES	1.554.000 quotas.....	R\$ 1.554.000,00
TOTAL	1.554.000 quotas.....	R\$ 1.554.000,00

§ 1º – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.

EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 4/12

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3ª. Cláusula – OBJETO SOCIAL:

A Sociedade tem por objeto:

- a) Análise e desenvolvimento de sistemas;
- b) Programação;
- c) Processamento de dados e congêneres;
- d) Elaboração de programas de computadores;
- e) Licenciamento ou cessão de direito de uso de programa de computação;
- f) Assessoria e consultoria em informática;
- g) Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programa de computação de banco de dados;
- h) Planejamentos, confecção manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

4ª. Cláusula – PRAZO DE DURAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES:

A sociedade, que, conforme seu ato constitutivo, arquivado nessa Junta Comercial sob nº 23200759476, iniciou suas atividades em 20 de Outubro de 1997, terá prazo de duração indeterminado.

5ª. Cláusula – ADMINISTRAÇÃO:

A administração da sociedade caberá ao sócio LUCIANO PEIXOTO GUEDES, já qualificado neste instrumento, e ao administrador não sócio VANDERLEY ALVES DE PINHO, brasileiro, contador, casado, portador do RG nº 2063714-91, inscrito no CPF sob o nº 486.251.162-72, residente e domiciliado na Rua Gontran Giffoni, 366, Apto. 1703, torre 3. Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza - CE, CEP 60.810-220, com endereço comercial na Rua Lauro Maia, nº 1120, José Bonifácio, Fortaleza - CE, CEP: 60055-295, que assinarão isolados ou conjuntamente, com os poderes e atribuições de administradores e autorizados ao uso da denominação.

§ 1º - Ao administrador não sócio, Vanderley Alves de Pinho, é vedada a prática de atividades estranhas ao interesse social, assumir obrigações, seja em favor de quotistas ou terceiros, onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do sócio majoritário.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.

EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 5/12

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

§ 2º - O sócio administrador, Luciano Peixoto Guedes, possui gestão exclusiva sobre a sociedade, possuindo plenos poderes para administração e representação perante terceiros e órgãos, sejam públicos ou privados, podendo praticar todos os atos da gestão ordinária e extraordinária.

§ 3º - O sócio administrador, Luciano Peixoto Guedes, possui plenos poderes para celebrar contratos, convênios, firmar acordos comerciais, alienar ou onerar bens da sociedade, contrair obrigações e prestar garantias, em nome da sociedade, desde que estejam relacionados aos objetivos sociais e interesses da empresa.

§ 4º - O sócio administrador, Luciano Peixoto Guedes, possui poderes para representar a sociedade em qualquer demanda, seja judicial ou extrajudicial, podendo constituir advogados, assinar procurações, tomar decisões judiciais, tais como acordos e renúncias de direitos, durante a tramitação de processos que envolvam a sociedade, seja no polo ativo ou passivo.

§ 5º - Para efeitos de alteração do contrato social, mudança de endereço, aumento/diminuição de capital social e qualquer outro ato que demande a modificação do contrato social, poderá o sócio proceder com a modificação, sempre que necessário.

§ 6º - As deliberações sociais que, por força de lei ou do contrato social, exijam aprovação dos sócios, serão tomadas pelo sócio administrador, sem a necessidade de reunião ou qualquer outra formalidade.

6ª Cláusula – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL:

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio os lucros ou perdas apuradas, permitindo adiantamento de lucros como também levantamento de balanço patrimonial durante o exercício social para fins de distribuição de lucros.

7ª. Cláusula – DELIBERAÇÃO DAS CONTAS:

Em data a ser definida pelo sócio desta Empresa, este deliberará sobre as contas e designará administrador quando for o caso, sem a necessidade de maiores formalidades.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 6/12

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8ª. Cláusula – FILIAIS:

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada.

9ª. Cláusula – REMUNERAÇÃO:

O sócio terá direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, previamente fixada, observada as disposições regulamentares pertinentes.

10ª. Cláusula – RETIRADA, INTERDIÇÃO OU FALECIMENTO DE SÓCIO:

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com herdeiros, sucessores e o incapaz. Inexistindo interesse dos herdeiros ou sucessores, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado, devendo ser liquidado no prazo do Art. 1031, § 2º, do Código Civil.

§ 1º - Poderá ocorrer a exclusão do sócio minoritário, através de deliberação de representantes de mais da metade do capital social, quando presente justa causa capaz de justificá-la, mediante deliberação do sócio majoritário, sem a necessidade de reunião ou assembleia, nem de prévia notificação ao sócio excluído, nos termos do art. 1.085, parágrafo único, do Código Civil.

§ 2º - A comunicação acerca da exclusão ao sócio excluído da sociedade ocorrerá por e-mail e indicará a justa causa que deu ensejo à dissolução parcial, de acordo com o que foi estabelecido neste contrato social, de modo que servirá tão somente para cientificá-lo sobre a sua remoção do quadro societário.

§ 3º - A justa causa se configura, exemplificativamente, pela prática de atos de inegável gravidade que ponham em risco a continuidade ou o regular desenvolvimento da atividade empresarial, tais como:

I - Violação de obrigações societárias ou contratuais;



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 7/12



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

II – Atos de concorrência desleal ou práticas que prejudiquem o bom nome da empresa;

III – Atuação contrária aos objetivos sociais ou que cause dano ao patrimônio da sociedade;

IV – Implantar negócios que concorram, de forma direta ou indireta, com a atividade empresarial exercida pela sociedade;

V – Concorrência desleal e desvio de clientela;

VI – Ruptura *a affectio societatis* ou *animus societatis*, exemplificada pela divergência entre os sócios, quanto aos objetivos sociais da empresa;

VII – Atuação no mesmo ramo empresarial onde a sociedade exerce a atividade, bem como a divulgação/promoção de empresa concorrente.

§ 4º - No aditivo de alteração do contrato social que tenha por objeto a exclusão do sócio minoritário, assinado apenas pelos representantes da maioria do capital social que decidiu pela exclusão, deverá constar expressamente os motivos que justificaram a exclusão.

§ 5º - Após a deliberação e aprovação pela maioria do capital social, o sócio minoritário terá direito à apuração de seus haveres, conforme disciplinado pelo contrato social.

11ª. Cláusula – DA APURAÇÃO DE HAVERES DO SÓCIO MINORITÁRIO EXCLUÍDO:

Na hipótese de exclusão ou saída espontânea do sócio minoritário, o cálculo da apuração de seus haveres será realizado com base no valor patrimonial da sociedade na data da sua retirada, a ser apurado em balanço especial, descontados os valores relativos a investimentos futuros, lucros não distribuídos, passivo trabalhista e de qualquer outra natureza e outros custos operacionais.

Parágrafo único - O pagamento dos haveres do sócio excluído ou que opte pela saída espontânea será realizado em até 36 (trinta e seis) meses, em parcelas



ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ 02.288.268/0001-04

NIRE 23200759476



DÉCIMA QURTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

mensais e sucessivas de igual valor, com correção monetária a ser realizada de acordo com a caderneta de poupança, sem cumulação com qualquer outro encargo, a contar da data da exclusão.

12ª. Cláusula – DECLARAÇÃO:

Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

13ª. Cláusula – FORO JURÍDICO:

Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza/CE, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por assim estar justo e contratado, assina o presente aditivo, em via única.

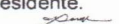
Fortaleza/CE, 19 de agosto de 2025.

LUCIANO PEIXOTO GUEDES
Sócio Administrador



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 9/12



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/157.910-7	CEN2577221207	20/08/2025

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome	Data Assinatura
358.499.243-53	LUCIANO PEIXOTO GUEDES	26/08/2025 11:31:19

Assinado utilizando assinaturas avançadas

Junta Comercial do Estado do Ceará



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.

EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
Presidente

pág. 10/12



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM
Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
Junta Comercial do Estado do Ceará



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, de CNPJ 02.288.268/0001-04 e protocolado sob o número 25/157.910-7 em 20/08/2025, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 7242168, em 26/08/2025. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Évora Bomfim Maximo.

Certifica o registro, o Presidente, Eduardo Jereissati de Azevedo. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
358.499.243-53	LUCIANO PEIXOTO GUEDES	26/08/2025
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
358.499.243-53	LUCIANO PEIXOTO GUEDES	26/08/2025
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 19/08/2025



Documento assinado eletronicamente por Évora Bomfim Maximo, Servidor(a) Público(a), em 26/08/2025, às 11:31.



A autencidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucec](https://portalservicos.jucec.ce.gov.br) informando o número do protocolo 25/157.910-7.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.


EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 11/12



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
925.230.563-72	EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO

Junta Comercial do Estado do Ceará

Fortaleza. terça-feira, 26 de agosto de 2025



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7242168 em 26/08/2025 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 251579107 - 20/08/2025. Autenticação: 53DEB2F6382C6A2914359BA788CD875A1BC63FCF. Eduardo Jereissati de Azevedo - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 25/157.910-7 e o código de segurança hB09 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/08/2025 por Eduardo Jereissati de Azevedo Presidente.

EDUARDO JEREISSATI DE AZEVEDO
PRESIDENTE

pág. 12/12



ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (Renovação)

Nº do Documento	Data Emissão	Data de Validade		
AF00160284/2026	14/08/2026	29/08/2027		
Dados do proprietário do empreendimento				
Concedido a		CNPJ/CPF		
ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA		02288268000104		
Natureza Jurídica		Porte da Empresa		
SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		Demais		
Dados do Empreendimento				
Inscrição IPTU	Endereço (Conforme IPTU indicado)			
4283937	RUA LAURO MAIA, Nº 1120, Compl. TERREO , Bairro FÁTIMA, CEP 60055295			
Área do Terreno (m²)	Área Construída (m²)	Área do Estabelecimento (m²)		
153.60	371.60	371.60		
CNAE	ATIVIDADE	PRINCIPAL?	A ATIVIDADE É EXERCIDA?	ATIVIDADE AUTORIZADA PARA FUNCIONAR NO ENDEREÇO?
620230001	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS	SIM	SIM, NESTE ENDEREÇO.	SIM
Responsável Legal				
CPF		Nome		
604.606.543-73		PAULO SERGIO DE SOUSA CAVALCANTE FILHO		
Observações				
1. Requerente desta Licença (pessoa que preencheu os dados no Licenciamento Digital): PAULO SERGIO DE SOUSA CAVALCANTE FILHO / CPF:604.606.543-73 2. Com relação às questões urbanísticas, este documento foi emitido com base na Consulta de Adequabilidade nº FOR2020324746, consulta esta declaratória, podendo ser cancelada caso haja omissão ou falsa descrição de informações, ocasionando a perda da validade deste documento. 3. Este Alvará refere-se às questões urbanísticas, tendo sido emitido com base nas informações prestadas no Sistema Licenciamento Digital, conforme Lei Complementar nº 270/2019 (Código da Cidade), não eximindo o estabelecimento de possuir licença ambiental quando exigido por lei, ficando a efetiva operação da(s) atividade(s) condicionada a emissão desta. 4. Este Alvará possui validade de 1 (um) ano contados da data de emissão da 1ª Licença (Alvará de Funcionamento), devendo ser renovada por igual período. 5. O empreendimento ficará passível de fiscalização e monitoramento pelo Órgão competente.				
Documentos vinculados:				
1- Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGRS: ISENT0; 2- Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros - 411452;				

CONDICIONANTES

ESTE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO NÃO EXIME O ESTABELECIMENTO DE POSSUIR, QUANDO EXIGIDO POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, LICENÇA SANITÁRIA, HABITE-SE OU CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO, LICENÇA DE PUBLICIDADE, AUTORIZAÇÃO FONORA E CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO CEARÁ, BEM COMO DEMAIS LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES.



1. Deverão ser mantidas no estabelecimento as licenças necessárias ao funcionamento das atividades, incluindo o Alvará de Funcionamento;
2. Este Alvará de Funcionamento não exige o estabelecimento de possuir Relatório de Impacto sobre o Sistema de Trânsito – RIST aprovado pela Autarquia Municipal de Trânsito e Cidadania – AMC, quando classificado como Polo Gerador de Viagens – PGV pela Lei Complementar nº 236/2017 (Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo).
3. É condicionante para o exercício de atividade em imóveis unifamiliares que a atividade seja compatível com o espaço físico no que se refere à circulação de pessoas e de mercadorias;
4. É condicionante para o exercício de atividades em imóveis residenciais multifamiliares (condomínio de apartamentos ou de casas) a autorização prévia concedida pela administração do condomínio, além do atendimento às suas regras internas, em especial as que se referem à circulação de pessoas ou mercadorias e ainda, que o exercício da atividade seja compatível com o espaço físico.
5. O horário de Funcionamento do estabelecimento deverá estar de acordo com o disposto nas Leis Municipais nº 9275/2007, 9477/2009 e 10635/2017.
6. O estabelecimento deverá disponibilizar o número de vagas de estacionamento conforme Lei Complementar nº 236/2017 (Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo).

LEI COMPLEMENTAR 270/2019 (CÓDIGO DA CIDADE)

Art. 631. O Alvará de Funcionamento licencia o exercício da atividade, não atestando a regularidade da edificação ou a posse do imóvel.

DECRETO LEI 2848/40 – CÓDIGO PENAL

Art. 171 – Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: PENA – Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: PENA – Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.





MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 10.3.5

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	02.288.268/0001-04	
NOME EMPRESARIAL		
ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2025 a 31/12/2025
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Livro Diário	97
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
8A.FB.4A.DA.27.22.BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58	
ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	29508061391	ROMANA PIRES FREIRE FRANCA:29508061391	658991362837908328 7	05/03/2026 a 05/03/2027	Não
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	02288268000104	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA: 02288268000104	130439572865859860 9	16/01/2025 a 16/01/2028	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

8A.FB.4A.DA.27.22.BE.30.AF.1F.E9.
B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 30/04/2026 às 14:11:58

E0.3F.60.0A.23.B6.90.F5
E8.CC.30.EB.A7.02.7D.E2

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
Número de Ordem do Livro: 97



TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
NIRE	
CNPJ	02.288.268/0001-04
Número de Ordem	97
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	Fortaleza
Data do arquivamento dos atos constitutivos	16/12/1992
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2025
Quantidade total de linhas do arquivo digital	150153

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	97
Quantidade total de linhas do arquivo digital	150153
Data de início	01/01/2025
Data de término	31/12/2025

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FB.4A.DA.27.22.BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital = Sped

Versão 10.3.5 do Visualizador

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
 Número de Ordem do Livro: 97
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2025 a 31 de março de 2025



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
*** Ativo ***		R\$ 21.486.927,40	R\$ 21.738.975,15
Ativo Circulante		R\$ 15.208.868,25	R\$ 15.426.383,58
Disponibilidades		R\$ 10.065.867,85	R\$ 8.931.563,21
Numerários em Espécie		R\$ 4,74	R\$ 2.812,97
Caixa Geral		R\$ 4,74	R\$ 2.812,97
Bancos		R\$ 5.289.869,45	R\$ 4.214.411,22
Contas Correntes		R\$ 4.131,30	R\$ 3.816,30
Contas Poupanças		R\$ 5.285.738,15	R\$ 4.210.594,92
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.238.049,13	R\$ 4.297.772,95
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.238.049,13	R\$ 4.297.772,95
Valores Mobiliários		R\$ 537.944,53	R\$ 416.566,07
Depositos a Prazo Fixo		R\$ 537.944,53	R\$ 416.566,07
Clientes		R\$ 1.883.409,18	R\$ 2.917.482,35
Clientes Nacionais		R\$ 1.883.409,18	R\$ 2.917.482,35
Duplicatas a Receber		R\$ 1.883.409,18	R\$ 2.917.482,35
Créditos		R\$ 3.213.497,67	R\$ 3.555.826,18
Créditos com Terceiros		R\$ 3.213.497,67	R\$ 3.555.826,18
Adiantamentos a Fornecedores		R\$ 22.939,18	R\$ 26.939,18
Créditos de Funcionários		R\$ 1.407,01	R\$ 80.690,62
Impostos e Contribuições a Recuperar		R\$ 3.189.151,48	R\$ 3.448.196,38
Outras		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 46.093,55	R\$ 21.511,84
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 46.093,55	R\$ 21.511,84
Despesas Antecipadas		R\$ 46.093,55	R\$ 21.511,84
Ativo não Circulante		R\$ 6.278.059,15	R\$ 6.312.591,57
Realizável a Longo Prazo		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Antecipadas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Imobilizado		R\$ 4.120.425,46	R\$ 4.154.957,88
Bens em Operação		R\$ 7.259.042,66	R\$ 7.375.621,49
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ 7.259.042,66	R\$ 7.375.621,49
(-) (-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão		R\$ (3.138.617,20)	R\$ (3.220.663,61)
(-) (-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ (3.138.617,20)	R\$ (3.220.663,61)
Intangível		R\$ 940.834,44	R\$ 940.834,44
Marcas e Patentes		R\$ 44.950,77	R\$ 44.950,77
MARCAS E PATENTES		R\$ 44.950,77	R\$ 44.950,77

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
 Número de Ordem do Livro: 97
 Período Selecionado: 01 de abril de 2025 a 30 de junho de 2025



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
*** Ativo ***		R\$ 21.738.975,15	R\$ 22.723.896,75
Ativo Circulante		R\$ 15.426.383,58	R\$ 16.422.456,62
Disponibilidades		R\$ 8.931.563,21	R\$ 8.959.390,26
Numerários em Espécie		R\$ 2.812,97	R\$ 19.345,57
Caixa Geral		R\$ 2.812,97	R\$ 19.345,57
Bancos		R\$ 4.214.411,22	R\$ 4.315.366,39
Contas Correntes		R\$ 3.816,30	R\$ 3.501,30
Contas Poupanças		R\$ 4.210.594,92	R\$ 4.311.865,09
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.297.772,95	R\$ 4.209.803,16
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.297.772,95	R\$ 4.209.803,16
Valores Mobiliários		R\$ 416.566,07	R\$ 414.875,14
Depositos a Prazo Fixo		R\$ 416.566,07	R\$ 414.875,14
Clientes		R\$ 2.917.482,35	R\$ 3.570.096,14
Clientes Nacionais		R\$ 2.917.482,35	R\$ 3.570.235,34
Duplicatas a Receber		R\$ 2.917.482,35	R\$ 3.570.235,34
Clientes Internacionais		R\$ 0,00	R\$ (139,20)
Duplicatas a Receber		R\$ 0,00	R\$ (139,20)
Créditos		R\$ 3.555.826,18	R\$ 3.878.058,14
Créditos com Terceiros		R\$ 3.555.826,18	R\$ 3.878.058,14
Adiantamentos a Fornecedores		R\$ 26.939,18	R\$ 22.989,18
Créditos de Funcionários		R\$ 80.690,62	R\$ 127.822,17
Impostos e Contribuições a Recuperar		R\$ 3.448.196,38	R\$ 3.727.246,79
Outras		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 21.511,84	R\$ 14.912,08
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 21.511,84	R\$ 14.912,08
Despesas Antecipadas		R\$ 21.511,84	R\$ 14.912,08
Ativo não Circulante		R\$ 6.312.591,57	R\$ 6.301.440,13
Realizável a Longo Prazo		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Antecipadas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Imobilizado		R\$ 4.154.957,88	R\$ 4.138.493,44
Bens em Operação		R\$ 7.375.621,49	R\$ 7.401.227,04
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ 7.375.621,49	R\$ 7.401.227,04
(-) (-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão		R\$ (3.220.663,61)	R\$ (3.262.733,60)
(-) (-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ (3.220.663,61)	R\$ (3.262.733,60)
Intangível		R\$ 940.834,44	R\$ 946.147,44

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
 Número de Ordem do Livro: 97
 Período Selecionado: 01 de julho de 2025 a 30 de setembro de 2025



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
*** Ativo ***		R\$ 22.723.896,75	R\$ 23.923.849,46
Ativo Circulante		R\$ 16.422.456,62	R\$ 17.472.311,94
Disponibilidades		R\$ 8.959.390,26	R\$ 9.727.935,86
Numerários em Espécie		R\$ 19.345,57	R\$ 12.360,16
Caixa Geral		R\$ 19.345,57	R\$ 12.360,16
Bancos		R\$ 4.315.366,39	R\$ 4.436.913,28
Contas Correntes		R\$ 3.501,30	R\$ 3.186,30
Contas Poupanças		R\$ 4.311.865,09	R\$ 4.433.726,98
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.209.803,16	R\$ 4.775.154,78
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.209.803,16	R\$ 4.775.154,78
Valores Mobiliários		R\$ 414.875,14	R\$ 503.507,64
Depositos a Prazo Fixo		R\$ 414.875,14	R\$ 503.507,64
Clientes		R\$ 3.570.096,14	R\$ 3.458.260,59
Clientes Nacionais		R\$ 3.570.235,34	R\$ 3.458.260,59
Duplicatas a Receber		R\$ 3.570.235,34	R\$ 3.458.260,59
(-) Clientes Internacionais		R\$ (139,20)	R\$ 0,00
(-) Duplicatas a Receber		R\$ (139,20)	R\$ 0,00
Créditos		R\$ 3.878.058,14	R\$ 4.278.212,37
Créditos com Terceiros		R\$ 3.878.058,14	R\$ 4.278.212,37
Adiantamentos a Fornecedores		R\$ 22.989,18	R\$ 17.838,78
Créditos de Funcionários		R\$ 127.822,17	R\$ 345.521,02
Impostos e Contribuições a Recuperar		R\$ 3.727.246,79	R\$ 3.914.852,57
Outras		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 14.912,08	R\$ 7.903,12
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 14.912,08	R\$ 7.903,12
Despesas Antecipadas		R\$ 14.912,08	R\$ 7.903,12
Ativo não Circulante		R\$ 6.301.440,13	R\$ 6.451.537,52
Realizável a Longo Prazo		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Antecipadas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Imobilizado		R\$ 4.138.493,44	R\$ 4.286.313,83
Bens em Operação		R\$ 7.401.227,04	R\$ 7.630.637,74
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ 7.401.227,04	R\$ 7.630.637,74
(-) (-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão		R\$ (3.262.733,60)	R\$ (3.344.323,91)
(-) (-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ (3.262.733,60)	R\$ (3.344.323,91)
Intangível		R\$ 946.147,44	R\$ 948.424,44

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
 Número de Ordem do Livro: 97
 Período Selecionado: 01 de outubro de 2025 a 31 de dezembro de 2025



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
*** Ativo ***		R\$ 23.923.849,46	R\$ 23.440.210,43
Ativo Circulante		R\$ 17.472.311,94	R\$ 16.903.940,75
Disponibilidades		R\$ 9.727.935,86	R\$ 10.016.582,23
Numerários em Espécie		R\$ 12.360,16	R\$ 5.160,44
Caixa Geral		R\$ 12.360,16	R\$ 5.160,44
Bancos		R\$ 4.436.913,28	R\$ 4.571.524,90
Contas Correntes		R\$ 3.186,30	R\$ 2.791,30
Contas Poupanças		R\$ 4.433.726,98	R\$ 4.568.733,60
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Cheques a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.775.154,78	R\$ 4.756.389,25
Aplicação de Liquidez Imediata		R\$ 4.775.154,78	R\$ 4.756.389,25
Valores Mobiliários		R\$ 503.507,64	R\$ 683.507,64
Depositos a Prazo Fixo		R\$ 503.507,64	R\$ 683.507,64
Clientes		R\$ 3.458.260,59	R\$ 2.466.162,63
Clientes Nacionais		R\$ 3.458.260,59	R\$ 2.466.162,63
Duplicatas a Receber		R\$ 3.458.260,59	R\$ 2.466.162,63
Clientes Internacionais		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Duplicatas a Receber		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Créditos		R\$ 4.278.212,37	R\$ 4.413.292,77
Créditos com Terceiros		R\$ 4.278.212,37	R\$ 4.413.292,77
Adiantamentos a Fornecedores		R\$ 17.838,78	R\$ 34.313,03
Créditos de Funcionários		R\$ 345.521,02	R\$ 1.772,34
Impostos e Contribuições a Recuperar		R\$ 3.914.852,57	R\$ 4.377.207,40
Outras		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 7.903,12	R\$ 7.903,12
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 7.903,12	R\$ 7.903,12
Despesas Antecipadas		R\$ 7.903,12	R\$ 7.903,12
Ativo não Circulante		R\$ 6.451.537,52	R\$ 6.536.269,68
Realizável a Longo Prazo		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade		R\$ 1.216.799,25	R\$ 1.216.799,25
Despesas do Exercício Seguinte		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Antecipadas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Imobilizado		R\$ 4.286.313,83	R\$ 4.371.045,99
Bens em Operação		R\$ 7.630.637,74	R\$ 7.800.022,98
Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ 7.630.637,74	R\$ 7.800.022,98
(-) (-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão		R\$ (3.344.323,91)	R\$ (3.428.976,99)
(-) (-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços		R\$ (3.344.323,91)	R\$ (3.428.976,99)
Intangível		R\$ 948.424,44	R\$ 948.424,44

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 CNPJ: 02.288.268/0001-04
Número de Ordem do Livro: 97
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2025 a 31 de março de 2025



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Bruta Operacional		R\$ 9.351.350,74	R\$ 8.132.336,11
Faturamento Prod. Merc. e Serviços		R\$ 9.351.350,74	R\$ 8.132.336,11
Vendas de Produtos		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vendas de Serviços		R\$ 9.351.350,74	R\$ 8.132.336,11
(-) Deduções da Receita		R\$ (803.429,05)	R\$ (686.509,78)
(-) Impostos Faturados		R\$ (803.429,05)	R\$ (686.509,78)
(-) ISS		R\$ (458.663,50)	R\$ (388.134,67)
(-) COFINS		R\$ (283.367,92)	R\$ (245.337,35)
(-) PIS		R\$ (61.397,63)	R\$ (53.037,76)
(-) Outras Deduções		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos		R\$ (4.696.417,95)	R\$ (4.093.161,20)
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (4.696.417,95)	R\$ (4.093.161,20)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (2.876.829,43)	R\$ (3.062.602,71)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (1.927.085,68)	R\$ (2.003.555,82)
(-) Despesas com Vendas		R\$ (1.128.036,17)	R\$ (1.143.962,11)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (9.287,51)	R\$ (26.433,83)
Resultado Financeiro		R\$ 187.579,93	R\$ 111.349,05
Receitas Financeiras		R\$ 191.308,75	R\$ 199.798,69
(-) Despesas Financeiras		R\$ (3.728,82)	R\$ (88.449,64)
Outras Receitas e Outras Despesas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participações e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Participações de Empregados		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Outras Participações		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
Resultado Líquido do Exercício		R\$ 974.674,31	R\$ 290.062,42

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FB.4A.DA.27.22.BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.5 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 **CNPJ:** 02.288.268/0001-04
Número de Ordem do Livro: 97
Período Selecionado: 01 de abril de 2025 a 30 de junho de 2025

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Bruta Operacional		R\$ 8.132.336,11	R\$ 10.001.746,2
Faturamento Prod. Merc. e Serviços		R\$ 8.132.336,11	R\$ 10.001.746,2
Vendas de Produtos		R\$ 0,00	R\$ 0,0
Vendas de Serviços		R\$ 8.132.336,11	R\$ 10.001.746,2
(-) Deduções da Receita		R\$ (686.509,78)	R\$ (862.124,65)
(-) Impostos Faturados		R\$ (686.509,78)	R\$ (862.124,65)
(-) ISS		R\$ (388.134,67)	R\$ (490.602,27)
(-) COFINS		R\$ (245.337,35)	R\$ (306.054,45)
(-) PIS		R\$ (53.037,76)	R\$ (65.467,93)
(-) Outras Deduções		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos		R\$ (4.093.161,20)	R\$ (4.559.806,60)
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (4.093.161,20)	R\$ (4.559.806,60)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (3.062.602,71)	R\$ (3.085.882,85)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (2.003.555,82)	R\$ (2.074.019,40)
(-) Despesas com Vendas		R\$ (1.143.962,11)	R\$ (1.165.456,65)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (26.433,83)	R\$ (2.399,24)
Resultado Financeiro		R\$ 111.349,05	R\$ 155.992,4
Receitas Financeiras		R\$ 199.798,69	R\$ 203.233,6
(-) Despesas Financeiras		R\$ (88.449,64)	R\$ (47.241,20)
Outras Receitas e Outras Despesas		R\$ 0,00	R\$ 35.614,4
Outras Receitas		R\$ 0,00	R\$ 35.849,1
(-) Outras Despesas		R\$ (0,00)	R\$ (234,73)
Participações e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ 0,0
(-) Participações de Empregados		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Outras Participações		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro		R\$ (0,00)	R\$ (30.722,59)
(-) Imposto de Renda		R\$ (0,00)	R\$ (79.340,53)
Resultado Líquido do Exercício		R\$ 290.062,42	R\$ 1.419.483,4

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FB.4A.DA.27 BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.5 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 **CNPJ:** 02.288.268/0001-04
Número de Ordem do Livro: 97
Período Selecionado: 01 de julho de 2025 a 30 de setembro de 2025

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Bruta Operacional		R\$ 10.001.746,22	R\$ 10.226.556,3
Faturamento Prod. Merc. e Serviços		R\$ 10.001.746,22	R\$ 10.226.556,3
Vendas de Produtos		R\$ 0,00	R\$ 0,0
Vendas de Serviços		R\$ 10.001.746,22	R\$ 10.226.556,3
(-) Deduções da Receita		R\$ (862.124,65)	R\$ (876.043,29)
(-) Impostos Faturados		R\$ (862.124,65)	R\$ (876.043,29)
(-) ISS		R\$ (490.602,27)	R\$ (501.530,37)
(-) COFINS		R\$ (306.054,45)	R\$ (307.818,49)
(-) PIS		R\$ (65.467,93)	R\$ (66.694,43)
(-) Outras Deduções		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos		R\$ (4.559.806,60)	R\$ (4.748.641,48)
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (4.559.806,60)	R\$ (4.748.641,48)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (3.085.882,89)	R\$ (2.930.381,58)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (2.074.019,40)	R\$ (2.093.342,69)
(-) Despesas com Vendas		R\$ (1.165.456,68)	R\$ (1.022.407,25)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (2.399,24)	R\$ (3.735,94)
Resultado Financeiro		R\$ 155.992,43	R\$ 189.104,3
Receitas Financeiras		R\$ 203.233,63	R\$ 232.204,4
(-) Despesas Financeiras		R\$ (47.241,20)	R\$ (43.100,11)
(-) Outras Receitas e Outras Despesas		R\$ 35.614,44	R\$ (3.094,74)
Outras Receitas		R\$ 35.849,17	R\$ 0,0
(-) Outras Despesas		R\$ (234,73)	R\$ (3.094,74)
Participações e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ 0,0
(-) Participações de Empregados		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Outras Participações		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro		R\$ (30.722,59)	R\$ (28.259,16)
(-) Imposto de Renda		R\$ (79.340,53)	R\$ (72.497,68)
Resultado Líquido do Exercício		R\$ 1.419.483,40	R\$ 1.567.638,3

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FB.4A.DA.27 BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.5 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025 **CNPJ:** 02.288.268/0001-04
Número de Ordem do Livro: 97
Período Selecionado: 01 de outubro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Bruta Operacional		R\$ 10.226.556,32	R\$ 10.212.927,8
Faturamento Prod. Merc. e Serviços		R\$ 10.226.556,32	R\$ 10.212.927,8
Vendas de Produtos		R\$ 0,00	R\$ 0,0
Vendas de Serviços		R\$ 10.226.556,32	R\$ 10.212.927,8
(-) Deduções da Receita		R\$ (876.043,29)	R\$ (875.957,39)
(-) Impostos Faturados		R\$ (876.043,29)	R\$ (875.957,39)
(-) ISS		R\$ (501.530,37)	R\$ (501.429,88)
(-) COFINS		R\$ (307.818,49)	R\$ (307.830,32)
(-) PIS		R\$ (66.694,43)	R\$ (66.697,19)
(-) Outras Deduções		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos		R\$ (4.748.641,48)	R\$ (4.954.263,53)
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (4.748.641,48)	R\$ (4.954.263,53)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (2.930.381,58)	R\$ (3.359.193,79)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (2.093.342,69)	R\$ (2.381.012,77)
(-) Despesas com Vendas		R\$ (1.022.407,25)	R\$ (1.153.863,22)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (3.735,94)	R\$ (2.174,07)
Resultado Financeiro		R\$ 189.104,30	R\$ 177.856,2
Receitas Financeiras		R\$ 232.204,41	R\$ 239.472,1
(-) Despesas Financeiras		R\$ (43.100,11)	R\$ (61.615,87)
Outras Receitas e Outras Despesas		R\$ (3.094,74)	R\$ 0,0
(-) Outras Despesas		R\$ (3.094,74)	R\$ (0,00)
Participações e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ 0,0
(-) Participações de Empregados		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Outras Participações		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro		R\$ (28.259,16)	R\$ (0,00)
(-) Imposto de Renda		R\$ (72.497,68)	R\$ (0,00)
Resultado Líquido do Exercício		R\$ 1.567.638,39	R\$ 1.023.513,1

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FB.4A.DA.27 BE.30.AF.1F.E9.B8.A5.61.65.50.98.D2.FA.58-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.5 do Visualizador

Página 1 de 1



ASSINANTES ESCRITURAÇÃO

Entidade: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025

CNPJ: 02.288.268/0001-04

Número de Ordem do Livro: 97

Nome do Signatário	CPF/CNPJ	CRC do Contabilista	Sequencial do CRC	Data de Validade da CRPC	CRC Expedidor	Telefone do Signatário	Email do Signatário	Responsável Assinatura ECD S/N
ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	02.288.268/0001-04					8534642900	romanapratcon@gmail.com	S
	Código Qualificação Assinante:			001-Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)				
	Qualificação Assinante:			Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ				
ROMANA PIRES FREIRE FRANCA	295.080.613-91	CE010474/O	CE/2013/010474	03/06/2017	CE	8534543333	ROMANA.FRACA@PRATCON.	N
	Código Qualificação Assinante:			900-Contador/Contabilista				
	Qualificação Assinante:			Contador				





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
26/085.716-5	CEE2600172152	04/05/2026

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026 09:42:20
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

Balanco Patrimonial

Licenciado para: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Conta	Descrição	31/12/2025
1	*** Ativo ***	23.440.210,43 D
1.01	Ativo Circulante	16.903.940,75 D
1.01.01	Disponibilidades	10.016.582,23 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	5.160,44 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	5.160,44 D
1.01.01.02	Bancos	4.571.524,90 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	2.791,30 D
1.01.01.02.02	Contas Poupanças	4.568.733,60 D
1.01.01.04	Aplicação de Liquidez Imediata	4.756.389,25 D
1.01.01.04.01	Aplicação de Liquidez Imediata	4.756.389,25 D
1.01.01.07	Valores Mobiliários	683.507,64 D
1.01.01.07.01	Depósitos a Prazo Fixo	683.507,64 D
1.01.03	Clientes	2.466.162,63 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	2.466.162,63 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	2.466.162,63 D
1.01.05	Créditos	4.413.292,77 D
1.01.05.01	Créditos com Terceiros	4.413.292,77 D
1.01.05.01.01	Adiantamentos a Fornecedores	34.313,03 D
1.01.05.01.03	Créditos de Funcionários	1.772,34 D
1.01.05.01.05	Impostos e Contribuições a Recuperar	4.377.207,40 D
1.01.17	Despesas do Exercício Seguinte	7.903,12 D
1.01.17.01	Despesas do Exercício Seguinte	7.903,12 D
1.01.17.01.01	Despesas Antecipadas	7.903,12 D
1.07	Ativo não Circulante	6.536.269,68 D
1.07.00	Realizável a Longo Prazo	1.216.799,25 D
1.07.00.03	Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas	1.216.799,25 D
1.07.00.03.01	ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade	1.216.799,25 D
1.07.04	Imobilizado	4.371.045,99 D
1.07.04.01	Bens em Operação	7.800.022,98 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	7.800.022,98 D
1.07.04.21	(-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão	3.428.976,99 C
1.07.04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	3.428.976,99 C
1.07.05	Intangível	948.424,44 D
1.07.05.03	Marcas e Patentes	52.540,77 D
1.07.05.03.01	MARCAS E PATENTES	52.540,77 D
1.07.05.09	Software ou Programas de Computador	895.883,67 D
1.07.05.09.01	Software ou Programas de Computador	895.883,67 D
2	*** Passivo ***	23.440.210,43 C
2.01	Passivo Circulante	5.640.810,99 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	5.640.810,99 C
2.01.01.01	Fornecedores	475.755,84 C
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	475.755,84 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	1.260.766,79 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	366.922,68 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	893.844,11 C
2.01.01.09	Adiantamento de Clientes	62.415,86 C
2.01.01.09.01	Adiantamento de Clientes Nacionais	62.415,86 C
2.01.01.17	Outras Contas	37.563,15 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	37.563,15 C
2.01.01.21	Provisões	3.804.309,35 C
2.01.01.21.02	Provisões de Natureza Trabalhista	1.908.615,99 C
2.01.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	1.895.693,36 C
2.03	Passivo não Circulante	3.102.043,42 C

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:19:01

Continua...



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.



 EDSON PEREIRA PORTELA NETO

 SECRETÁRIO-GERAL

pág. 3/33



Pág. 2 de 2

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Balanco Patrimonial

Licenciado para: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Conta	Descrição	31/12/2025
2.03.01	Obrigações de Longo Prazo	3.102.043,42 C
2.03.01.21	Provisões	3.102.043,42 C
2.03.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	3.102.043,42 C
2.07	Patrimônio Líquido	14.697.356,02 C
2.07.01	Capital Realizado	1.554.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	1.554.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	1.554.000,00 C
2.07.04	Reservas	13.143.356,02 C
2.07.04.01	Reservas	13.143.356,02 C
2.07.04.01.03	Reservas de Lucros	13.143.356,02 C

Data de Encerramento: 31/12/2025

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 23.440.210,43 (Vinte e Três Milhões Quatrocentos e Quarenta Mil Duzentos e Dez Reais e Quarenta e Três Centavos) .

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
Contadora
CRC-CE 10.474

ROMANA PIRES FREIRE
FRANCA:29508061391
Assinado de forma digital por ROMANA PIRES FREIRE
FRANCA:29508061391

VANDERLEI ALVES DE PINHO
ADMINISTRADOR
CPF 48625116272

VANDERLEY ALVES DE
PINHO:48625116272
Assinado de forma digital por VANDERLEY ALVES DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04 08:42:35 -03'00'

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:19:01

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 4/33



Demonstração do Resultado do Exercício

Licenciado para: ASP AUTOMACÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Pág. 1 de 2
ROMANA
Fortes Contábil 8.22.1

Conta

(+) Receita Bruta Operacional	38.573.566,50
Faturamento Prod. Merc. e Serviços	38.573.566,50
Vendas de Serviços	38.573.566,50
(-) Deduções da Receita	3.300.635,11
Impostos Faturados	3.300.635,11
ISS	1.881.697,19
COFINS	1.167.040,61
PIS	251.897,31
(=) Receita Líquida	35.272.931,39
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	18.355.872,81
Custo dos Serviços Prestados	18.355.872,81
(=) Lucro Bruto	16.917.058,58
(-) Despesas Operacionais	12.438.060,97
Despesas Administrativas	8.551.930,68
Despesas com Vendas	4.485.689,26
Despesas Tributárias	34.743,08
Resultado Financeiro	(634.302,05)
Receitas Financeiras	(874.708,87)
Despesas Financeiras	240.406,82
(-) Outras Receitas e Outras Despesas	32.519,70
Outras Receitas	35.849,17
Outras Despesas	3.329,47
(=) Res. Antes das Participações e Contrib.	4.511.517,31
(=) Res. Antes Imp. Renda e Contrib. Social	4.511.517,31
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro	58.984,75
(-) Imposto de Renda	151.838,21
(=) Resultado Líquido do Exercício	4.300.697,35

Fortaleza-CE, 30 de Abril de 2025

quarta-feira, 30 de abril de 2025

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 5/33



Demonstração do Resultado do Exercício

Licenciado para: ASP AUTOMACÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta

01/01/2025
a
31/12/2025

Pág. 2 de 2

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA

Contadora

CRC-CE 10.474

ROMANA PIRES Assinado de forma

FREIRE digital por ROMANA

PIRES FREIRE

FRANCA:29508 FRANCA:295080613

061391

91

VANDERLEI ALVES DE PINHO

ADMINISTRADOR

CPF 48625116272

VANDERLEY

ALVES DE

PINHO:48625116

272

Assinado de forma digital
por VANDERLEY ALVES
DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04
08:39:48 -03'00'



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 2025

ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.



BALANÇO PATRIMONIAL

O gráfico apresenta os valores dos grupos constantes no balanço patrimonial referente ao ano de 2025.

Ativos e Passivos: R\$ 23.440.210,43

Capital Social: R\$ 1.554.000,00

Lucros Acumulados: R\$ 4.300.697,35

A rentabilidade sobre o capital social foi de R\$ 2.746.697,35 (176,75%).

EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Fortaleza, CE, 31 de dezembro de 2025

VANDERLEY
ALVES DE
PINHO:48625116
272

Assinado de forma digital
por VANDERLEY ALVES
DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04
08:37:12 -03'00'



Documento assinado digitalmente

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA

Data: 30/04/2026 19:39:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VANDERLEY ALVES PINHO
ADMINISTRADOR

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
CONTADOR CRC-CE 010.474-O/4



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

nº 18/33



Análise pelos Índices do Balanço

Licenciado para: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Mês/Ano: 12/2025

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Código	Nome Valores	Expressão	Resultado
GE	Grau de Endividamento $\{(5.640.810,99 + 3.102.043,42) / 23.440.210,43\} * 100$ Este índice indica a dependência de recursos de terceiros (Passivo Exigível) no financiamento do Ativo	$\{(c201+c203)/c1\} * 100$	37,30
LC	Liquidez Corrente 16.903.940,75 / 5.640.810,99 Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. Quanto maior, melhor.	$c101/c201$	3,00
LG	Liquidez Geral $(16.903.940,75 + 1.216.799,25) / (5.640.810,99 + 3.102.043,42)$ O Índice de liquidez Geral mede a capacidade da empresa em pagar seus compromissos a Curto e Longo Prazos, utilizando, para tanto, seus Ativos Circulantes e Realizável a Longo Prazo. Quanto maior melhor.	$(c101+c10700)/(c201+c203)$	2,07
SG	Solvência Geral $23.440.210,43 / (5.640.810,99 + 3.102.043,42)$ O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.	$c1/(c201+c20301)$	2,68

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
Contadora
CRC-CE 10.474

VANDERLEI ALVES DE PINHO
ADMINISTRADOR
CPF 48625116272

ROMANA
PIRES FREIRE
FRANCA:2950
8061391

Assinado de forma digital por ROMANA PIRES FREIRE FRANCA:29508061391

VANDERLEY
ALVES DE
PINHO:4862511
6272

Assinado de forma digital por VANDERLEY ALVES DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04 08:43:01 -03'00'

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:28:23

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 19/33



Pág. 1 de 2

Balanco Patrimonial

Licenciado para: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Conta	Descrição	31/12/2024		31/12/2025
1	*** Ativo ***	21.486.927,40	D	23.440.210,43
1.01	Ativo Circulante	15.208.868,25	D	16.903.940,75
1.01.01	Disponibilidades	10.065.867,85	D	10.016.582,23
1.01.01.01	Numerários em Espécie	4,74	D	5.160,44
1.01.01.01.01	Caixa Geral	4,74	D	5.160,44
1.01.01.02	Bancos	5.289.869,45	D	4.571.524,90
1.01.01.02.01	Contas Correntes	4.131,30	D	2.791,30
1.01.01.02.02	Contas Poupanças	5.285.738,15	D	4.568.733,60
1.01.01.04	Aplicação de Liquidez Imediata	4.238.049,13	D	4.756.389,25
1.01.01.04.01	Aplicação de Liquidez Imediata	4.238.049,13	D	4.756.389,25
1.01.01.07	Valores Mobiliários	537.944,53	D	683.507,64
1.01.01.07.01	Depósitos a Prazo Fixo	537.944,53	D	683.507,64
1.01.03	Clientes	1.883.409,18	D	2.466.162,63
1.01.03.01	Clientes Nacionais	1.883.409,18	D	2.466.162,63
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	1.883.409,18	D	2.466.162,63
1.01.05	Créditos	3.213.497,67	D	4.413.292,77
1.01.05.01	Créditos com Terceiros	3.213.497,67	D	4.413.292,77
1.01.05.01.01	Adiantamentos a Fornecedores	22.939,18	D	34.313,03
1.01.05.01.03	Créditos de Funcionários	1.407,01	D	1.772,34
1.01.05.01.05	Impostos e Contribuições a Recuperar	3.189.151,48	D	4.377.207,40
1.01.17	Despesas do Exercício Seguinte	46.093,55	D	7.903,12
1.01.17.01	Despesas do Exercício Seguinte	46.093,55	D	7.903,12
1.01.17.01.01	Despesas Antecipadas	46.093,55	D	7.903,12
1.07	Ativo não Circulante	6.278.059,15	D	6.536.269,68
1.07.00	Realizável a Longo Prazo	1.216.799,25	D	1.216.799,25
1.07.00.03	Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Jurídicas	1.216.799,25	D	1.216.799,25
1.07.00.03.01	ASPEC - Asses, Processamento e Contabilidade	1.216.799,25	D	1.216.799,25
1.07.04	Imobilizado	4.120.425,46	D	4.371.045,99
1.07.04.01	Bens em Operação	7.259.042,66	D	7.800.022,98
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	7.259.042,66	D	7.800.022,98
1.07.04.21	(-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão	3.138.617,20	C	3.428.976,99
1.07.04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	3.138.617,20	C	3.428.976,99
1.07.05	Intangível	940.834,44	D	948.424,44
1.07.05.03	Marcas e Patentes	44.950,77	D	52.540,77
1.07.05.03.01	MARCAS E PATENTES	44.950,77	D	52.540,77
1.07.05.09	Software ou Programas de Computador	895.883,67	D	895.883,67
1.07.05.09.01	Software ou Programas de Computador	895.883,67	D	895.883,67
2	*** Passivo ***	21.486.927,40	C	23.440.210,43
2.01	Passivo Circulante	3.406.408,59	C	5.640.810,99
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	3.406.408,59	C	5.640.810,99
2.01.01.01	Fornecedores	205.065,83	C	475.755,84
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	205.065,83	C	475.755,84
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	1.363.703,10	C	1.260.766,79
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	481.923,26	C	366.922,68
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	881.779,84	C	893.844,11
2.01.01.09	Adiantamento de Clientes	51.815,34	C	62.415,86
2.01.01.09.01	Adiantamento de Clientes Nacionais	51.815,34	C	62.415,86
2.01.01.17	Outras Contas	21.792,71	C	37.563,15
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	21.792,71	C	37.563,15
2.01.01.21	Provisões	1.764.031,61	C	3.804.309,35
2.01.01.21.02	Provisões de Natureza Trabalhista	1.764.031,61	C	1.908.615,99
2.01.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	0,00	C	1.895.693,36
2.03	Passivo não Circulante	0,00	C	3.102.043,42

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:21:14

Continua...



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 20/33



Balanco Patrimonial

Licenciado para: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Pág. 2 de 2

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Conta	Descrição	31/12/2024	31/12/2025
2.03.01	Obrigações de Longo Prazo	0,00	3.102.043,42 C
2.03.01.21	Provisões	0,00	3.102.043,42 C
2.03.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	0,00	3.102.043,42 C
2.07	Patrimônio Líquido	18.080.518,81 C	14.697.356,02 C
2.07.01	Capital Realizado	210.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	210.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	210.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.04	Reservas	17.870.518,81 C	13.143.356,02 C
2.07.04.01	Reservas	17.870.518,81 C	13.143.356,02 C
2.07.04.01.03	Reservas de Lucros	17.870.518,81 C	13.143.356,02 C

Data de Encerramento: 31/12/2024

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 21.486.927,40 (Vinte e Um Milhões Quatrocentos e Oitenta e Seis Mil Novecentos e Vinte e Sete Reais e Quarenta Centavos) .

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
Contadora
CRC-CE 10.474

VANDERLEI ALVES DE PINHO
ADMINISTRADOR
CPF 48625116272

ROMANA PIRES
FREIRE
FRANCA:2950806139
1

Assinado de forma
digital por ROMANA
PIRES FREIRE
FRANCA:29508061391

VANDERLEY ALVES
DE
PINHO:48625116272

Assinado de forma digital por
VANDERLEY ALVES DE
PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04 08:42:04
-03'00'

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:21:14

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 21/33



Demonstração do Resultado do Exercício

Licenciado para: ASP AUTOMACÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

(1) Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Pág. 1 de 2
ROMANA
Fortes Contábil 8.22.1

Conta	01/01/2024	01/01/2025
	a	a
	31/12/2024	31/12/2025
(+) Receita Bruta Operacional	35.782.996,77	38.573.566,50
Faturamento Prod. Merc. e Serviços	35.782.996,77	38.573.566,50
Vendas de Serviços	35.782.996,77	38.573.566,50
(-) Deduções da Receita	3.076.882,36	3.300.635,11
Impostos Faturados	3.076.882,36	3.300.635,11
ISS	1.767.361,74	1.881.697,19
COFINS	1.076.317,30	1.167.040,61
PIS	233.203,32	251.897,31
(=) Receita Líquida	32.706.114,41	35.272.931,39
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	17.658.293,36	18.365.872,81
Custo dos Serviços Prestados	17.658.293,36	18.365.872,81
(=) Lucro Bruto	15.047.821,05	16.917.058,58
(-) Despesas Operacionais	13.399.506,33	12.438.060,97
Despesas Administrativas	9.587.386,44	8.551.930,68
Despesas com Vendas	4.407.278,61	4.485.689,26
Despesas Tributárias	35.711,92	34.743,08
Resultado Financeiro	(630.870,64)	(634.302,05)
Receitas Financeiras	(728.455,91)	(874.708,87)
Despesas Financeiras	97.585,27	240.406,82
(-) Outras Receitas e Outras Despesas	(1.412,49)	32.519,70
Outras Receitas	0,00	35.849,17
Outras Despesas	1.412,49	3.329,47
(=) Res. Antes das Participações e Contrib.	1.646.902,23	4.511.517,31
(=) Res. Antes Imp. Renda e Contrib. Social	1.646.902,23	4.511.517,31
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro	16.781,21	58.981,75
(-) Imposto de Renda	40.614,47	151.838,21
(=) Resultado Líquido do Exercício	1.589.506,55	4.300.697,35

Fortaleza-CE, 30 de Abril de 2025

quarta-feira, 30 de abril de 2025

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 22/33

Demonstração do Resultado do Exercício

Pág. 2 de 2

Licenciado para: ASP AUTOMACÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

(1) Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos.

Fortes Contábil 8.22.1



01/01/2024	01/01/2025
a	a
31/12/2024	31/12/2025

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA

Contadora

CRC-CE 10.474

VANDERLEY ALVES DE PINHO

ADMINISTRADOR

CPF 48625116272

ROMANA

Assinado de forma

PIRES FREIRE

digital por ROMANA

PIRES FREIRE

FRANCA:295

FRANCA:295080613

08061391

91

VANDERLEY ALVES

Assinado de forma digital

DE

por VANDERLEY ALVES

PINHO:48625116272

Dados: 2026.05.04

08:39:12 -03'00'



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

**Balanco Patrimonial**

Licenciado para: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Conta	Descrição	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	31/12/2025
1	*** Ativo ***	21.738.975,15 D	22.723.896,75 D	23.923.849,46 D	23.440.210,43 D
1.01	Ativo Circulante	15.426.383,58 D	16.422.456,62 D	17.472.311,94 D	16.903.940,75 D
1.01.01	Disponibilidades	8.931.563,21 D	8.959.390,26 D	9.727.935,86 D	10.016.582,23 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	2.812,97 D	19.345,57 D	12.360,16 D	5.160,44 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	2.812,97 D	19.345,57 D	12.360,16 D	5.160,44 D
1.01.01.02	Bancos	4.214.411,22 D	4.315.366,39 D	4.436.913,28 D	4.571.524,90 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	3.816,30 D	3.501,30 D	3.186,30 D	2.791,30 D
1.01.01.02.02	Contas Poupanças	4.210.594,92 D	4.311.865,09 D	4.433.726,98 D	4.568.733,60 D
1.01.01.04	Aplicação de Liquidez Imediata	4.297.772,95 D	4.209.803,16 D	4.775.154,78 D	4.756.389,25 D
1.01.01.04.01	Aplicação de Liquidez Imediata	4.297.772,95 D	4.209.803,16 D	4.775.154,78 D	4.756.389,25 D
1.01.01.07	Valores Mobiliários	416.566,07 D	414.875,14 D	503.507,64 D	683.507,64 D
1.01.01.07.01	Depositos a Prazo Fixo	416.566,07 D	414.875,14 D	503.507,64 D	683.507,64 D
1.01.03	Clientes	2.917.482,35 D	3.570.096,14 D	3.458.260,59 D	2.466.162,63 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	2.917.482,35 D	3.570.235,34 D	3.458.260,59 D	2.466.162,63 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	2.917.482,35 D	3.570.235,34 D	3.458.260,59 D	2.466.162,63 D
1.01.03.02	Clientes Internacionais	0,00	139,20 C	0,00	0,00
1.01.03.02.01	Duplicatas a Receber	0,00	139,20 C	0,00	0,00
1.05	Créditos	3.555.826,18 D	3.878.058,14 D	4.278.212,37 D	4.413.292,77 D
1.01.05.01	Créditos com Terceiros	3.555.826,18 D	3.878.058,14 D	4.278.212,37 D	4.413.292,77 D
1.01.05.01.01	Adiantamentos a Fornecedores	26.939,18 D	22.989,18 D	17.838,78 D	34.313,03 D
1.01.05.01.03	Créditos de Funcionários	80.690,62 D	127.822,17 D	345.521,02 D	1.772,34 D
1.01.05.01.05	Impostos e Contribuições a Recuperar	3.448.196,38 D	3.727.246,79 D	3.914.852,57 D	4.377.207,40 D
1.01.17	Despesas do Exercício Seguinte	21.511,84 D	14.912,08 D	7.903,12 D	7.903,12 D
1.01.17.01	Despesas do Exercício Seguinte	21.511,84 D	14.912,08 D	7.903,12 D	7.903,12 D
1.01.17.01.01	Despesas Antecipadas	21.511,84 D	14.912,08 D	7.903,12 D	7.903,12 D
1.07	Ativo não Circulante	6.312.591,57 D	6.301.440,13 D	6.451.537,52 D	6.536.269,68 D
1.07.00	Realizável a Longo Prazo	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D
1.07.00.03	Créditos com Pessoas Ligadas Físicas/Juri	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D
1.07.00.03.01	ASPEC - Asses, Processamento e Conta	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D	1.216.799,25 D
1.07.04	Imobilizado	4.154.957,88 D	4.138.493,44 D	4.286.313,83 D	4.371.045,99 D
1.07.04.01	Bens em Operação	7.375.621,49 D	7.401.227,04 D	7.630.637,74 D	7.800.022,98 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Presta	7.375.621,49 D	7.401.227,04 D	7.630.637,74 D	7.800.022,98 D
1.07.04.21	(-) Depreciações, Amortizações e Quotas d	3.220.663,61 C	3.262.733,60 C	3.344.323,91 C	3.428.976,99 C
1.07.04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Pre	3.220.663,61 C	3.262.733,60 C	3.344.323,91 C	3.428.976,99 C
1.07.05	Intangível	940.834,44 D	946.147,44 D	948.424,44 D	948.424,44 D
1.07.05.03	Marcas e Patentes	44.950,77 D	50.263,77 D	52.540,77 D	52.540,77 D
1.07.05.03.01	MARCAS E PATENTES	44.950,77 D	50.263,77 D	52.540,77 D	52.540,77 D
1.07.05.09	Software ou Programas de Computador	895.883,67 D	895.883,67 D	895.883,67 D	895.883,67 D
1.07.05.09.01	Software ou Programas de Computador	895.883,67 D	895.883,67 D	895.883,67 D	895.883,67 D
2	*** Passivo ***	21.738.975,15 C	22.723.896,75 C	23.923.849,46 C	23.440.210,43 C
2.01	Passivo Circulante	3.794.123,86 C	5.015.369,73 C	4.917.488,82 C	5.640.810,99 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	3.794.123,86 C	5.015.369,73 C	4.917.488,82 C	5.640.810,99 C
2.01.01.01	Fornecedores	241.747,09 C	130.653,32 C	343.958,32 C	475.755,84 C
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	241.747,09 C	130.653,32 C	343.958,32 C	475.755,84 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e	1.293.144,30 C	1.258.306,81 C	1.270.003,22 C	1.260.766,79 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciária	524.884,37 C	461.750,35 C	425.630,47 C	366.922,68 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	768.259,93 C	796.556,46 C	844.372,75 C	893.844,11 C
2.01.01.09	Adiantamento de Clientes	50.510,84 C	61.613,05 C	59.112,15 C	62.415,86 C
2.01.01.09.01	Adiantamento de Clientes Nacionais	50.510,84 C	61.613,05 C	59.112,15 C	62.415,86 C
2.01.01.17	Outras Contas	21.202,24 C	24.420,67 C	31.148,12 C	37.563,15 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	21.202,24 C	24.420,67 C	31.148,12 C	37.563,15 C
2.01.01.21	Provisões	2.187.519,39 C	3.540.375,88 C	3.213.267,01 C	3.804.309,35 C
2.01.01.21.02	Provisões de Natureza Trabalhista	2.187.519,39 C	2.506.361,37 C	2.696.259,75 C	1.908.615,99 C



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.



Pág. 2 de 2

ROMANA

Fortes Contábil 8.22.1

Balanco Patrimonial

Licenciado para: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

Conta	Descrição	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	31/12/2025
2.01.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	0,00	1.034.014,51 C	517.007,26 C	1.895.693,36 C
2.03	Passivo não Circulante	0,00	4.825.401,02 C	4.825.401,02 C	3.102.043,42 C
2.03.01	Obrigações de Longo Prazo	0,00	4.825.401,02 C	4.825.401,02 C	3.102.043,42 C
2.03.01.21	Provisões	0,00	4.825.401,02 C	4.825.401,02 C	3.102.043,42 C
2.03.01.21.03	Provisões de Natureza Cível	0,00	4.825.401,02 C	4.825.401,02 C	3.102.043,42 C
2.07	Patrimônio Líquido	17.944.851,29 C	12.883.126,00 C	14.180.959,62 C	14.697.356,02 C
2.07.01	Capital Realizado	210.000,00 C	140.000,00 C	1.554.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	210.000,00 C	140.000,00 C	1.554.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residen	210.000,00 C	140.000,00 C	1.554.000,00 C	1.554.000,00 C
2.07.04	Reservas	17.773.444,04 C	12.782.543,59 C	12.666.377,21 C	13.143.356,02 C
2.07.04.01	Reservas	17.773.444,04 C	12.782.543,59 C	12.666.377,21 C	13.143.356,02 C
2.07.04.01.03	Reservas de Lucros	17.773.444,04 C	12.782.543,59 C	12.666.377,21 C	13.143.356,02 C
2.07.05	Ajustes de Avaliação Patrimonial	38.592,75 D	39.417,59 D	39.417,59 D	0,00
2.07.05.01	Ajustes de Avaliação Patrimonial	38.592,75 D	39.417,59 D	39.417,59 D	0,00
2.07.05.01.01	(-) Ajustes às Normas Internacionais de C	38.592,75 D	39.417,59 D	39.417,59 D	0,00

Data de Encerramento: 31/03/2025

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 21.738.975,15 (Vinte e Um Milhões Setecentos e Trinta e Oito Mil Novecentos e Setenta e Cinco Reais e Quinze Centavos) .

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
Contadora
CRC-CE 10.474

VANDERLEI ALVES DE PINHO
ADMINISTRADOR
CPF 48625116272

ROMANA PIRES
FREIRE
FRANCA:29508061391

Assinado de forma
digital por ROMANA
PIRES FREIRE
FRANCA:29508061391

VANDERLEY ALVES
DE
PINHO:48625116272

Assinado de forma digital por
VANDERLEY ALVES DE
PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04 08:41:29
-03'00'

quinta-feira, 30 de abril de 2026

13:22:59

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 25/33



Demonstração do Resultado do Exercício

Licenciado para: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

(R) Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Pág. 1 de 2
ROMANA
Fortes Contábil 8.22.1

Conta	01/01/2025 a 31/03/2025	01/04/2025 a 30/06/2025	01/07/2025 a 30/09/2025	01/10/2025 a 31/12/2025
(+) Receita Bruta Operacional	8.132.336,11	10.001.746,22	10.226.556,32	10.212.927,85
Faturamento Prod. Merc. e Serviços	8.132.336,11	10.001.746,22	10.226.556,32	10.212.927,85
Vendas de Serviços	8.132.336,11	10.001.746,22	10.226.556,32	10.212.927,85
(-) Deduções da Receita	686.509,78	862.124,65	876.043,29	875.957,39
Impostos Faturados	686.509,78	862.124,65	876.043,29	875.957,39
ISS	388.134,67	490.602,27	501.530,37	501.429,88
COFINS	245.337,35	306.054,45	307.818,49	307.830,32
PIS	53.037,76	65.467,93	66.694,43	66.697,19
(=) Receita Líquida	7.445.826,33	9.139.621,57	9.350.513,03	9.336.970,46
(-) Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	4.093.161,20	4.559.806,60	4.748.641,48	4.954.263,53
Custo dos Serviços Prestados	4.093.161,20	4.559.806,60	4.748.641,48	4.954.263,53
(=) Lucro Bruto	3.352.665,13	4.579.814,97	4.601.871,55	4.382.706,93
(-) Despesas Operacionais	3.062.602,71	3.085.882,89	2.930.381,58	3.359.193,79
Despesas Administrativas	2.003.555,62	2.074.019,40	2.093.342,69	2.381.012,77
Despesas com Vendas	1.143.962,11	1.165.456,68	1.022.407,25	1.153.863,22
Despesas Tributárias	26.433,83	2.399,24	3.735,94	2.174,07
Resultado Financeiro	(111.349,05)	(155.992,43)	(189.104,30)	(177.856,27)
Receitas Financeiras	(199.798,69)	(203.233,63)	(232.204,41)	(239.472,14)
Despesas Financeiras	88.449,64	47.241,20	43.100,11	61.615,87
(-) Outras Receitas e Outras Despesas	0,00	35.614,44	(3.094,74)	0,00
Outras Receitas	0,00	35.849,17	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	234,73	3.094,74	0,00
(=) Res. Antes das Participações e Contrib.	290.062,42	1.529.546,52	1.668.395,23	1.023.513,14
(=) Res. Antes Imp. Renda e Contrib. Social	290.062,42	1.529.546,52	1.668.395,23	1.023.513,14
(-) Contribuição Social Sobre o Lucro	0,00	30.722,59	28.259,16	0,00
(-) Imposto de Renda	0,00	79.340,53	72.497,68	0,00
(=) Resultado Líquido do Exercício	290.062,42	1.419.483,40	1.567.638,39	1.023.513,14

Fortaleza-CE, 30 de Abril de 2025

quarta-feira, 30 de abril de 2025

Fim



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO GERAL

pág. 26/33



Demonstração do Resultado do Exercício

Agenciado para: ASP AUTOMACÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Empresa: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.288.268/0001-04

(f) Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Pág. 2 de 2
ROMANA
Fortes Contábil 8.22.1

Conta

01/01/2025	01/04/2025	01/07/2025	01/10/2025
a	a	a	a
31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	31/12/2025

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA

Contadora

CRC-CE 10.474

VANDERLEY ALVES DE PINHO

ADMINISTRADOR

CPF 48625116272

ROMANA PIRES

FREIRE

FRANCA:2950806

1391

Assinado de forma digital por ROMANA PIRES FREIRE
FRANCA:2950806139

VANDERLEY ALVES

DE

PINHO:48625116272

Assinado de forma digital por VANDERLEY ALVES DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.04 08:37:58 -03'00'



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
26/085.716-5	CEE2600172152	04/05/2026

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
295.080.613-91	ROMANA PIRES FREIRE FRANCA	06/05/2026 09:31:52
Assinado utilizando assinatura qualificada		

486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026 09:42:20
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.



MODELO I

(INTEGRA A IN/DREI N. 81/2020 E A IN/DREI N. 82/2021)

**DECLARAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE BALANÇO COMO DOCUMENTO
DE INTERESSE (ANTES DA APROVAÇÃO DAS CONTAS DO
TITULAR/ADMINISTRADOR)**

Pelo presente instrumento eletrônico, os abaixo qualificados:

– VANDERLEY ALVES DE PINHO, brasileiro, contador, casado, portador do RG nº 2063714-91, inscrito no CPF sob o nº 486.251.162-72, residente e domiciliado na Rua Gontran Giffoni, 366, Apto. 1703, torre 3. Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza - CE, CEP 60.810-220, representante legal da sociedade **ASP- AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTO DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04 com sede à Rua Lauro Maia 1120, CEP 60.055-210, Fortaleza-CE conforme poderes atribuídos pelo contrato ou requerimento de empresário;

- – ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA, brasileira, casada, contadora, inscrito(a) no CPF sob o nº 295.080.613-91, e no CRC sob o nº 10474, contador(a) responsável pela elaboração e validação das demonstrações contábeis;

APRESENTAM a registro, como documento de interesse, da via única do Balanço Patrimonial ou Balanço de Resultado Econômico, referente ao período de 01/2025 a 31/12/ 2025, exercício de 2025;

DECLARAM, sob as penas da lei, que:

- As informações cadastrais constantes neste ato são verdadeiras e constarão do Balanço Patrimonial a ser formalmente aprovado, nos moldes da legislação vigente;
- As informações poderão ser consultadas perante a Junta Comercial do CEARA ;
- Foram observadas as disposições contidas no art. 10-B da Instrução Normativa DREI nº 81/2020 e no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa DREI nº 82/2021;

Reconhecem que a falsidade de qualquer das informações declaradas poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e penal dos signatários, nos termos da legislação vigente, incluindo os artigos 299 e 304 do Código Penal Brasileiro, além das sanções previstas nas normas societárias, contábeis e tributárias.

Esta declaração será assinada eletronicamente, com **validade jurídica plena**, por meio de qualquer plataforma de assinatura eletrônica **legalmente reconhecida no Brasil**, como o **Portal Gov.br** (contas com **selo prata ou ouro**, com validação garantida pelo governo federal), ou pelos



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL



portais de assinatura eletrônica das Autoridades Certificadoras (AR) credenciadas pela ICP-Brasil, utilizando certificados digitais emitidos conforme os requisitos legais, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, do Decreto nº 10.543/2020, da Lei nº 14.063/2020 e demais dispositivos aplicáveis.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas acima, firmam eletronicamente a presente Declaração, para que produza todos os seus efeitos legais.

Fortaleza, 29 de Abril de 2026

Assinatura Eletrônica do Representante Legal/Titular
(Realizada por meio de plataforma legalmente reconhecida)
Nome completo: VANDERLEY ALVES DE PINHO
CPF: 486.251.162-72
Cargo: ADMINISTRADOR

VANDERLEY ALVES DE PINHO:48625116272
Assinado de forma digital por VANDERLEY ALVES DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.05.05 15:19:45 -03'00'

Assinatura Eletrônica do Contador Responsável
(Realizada por meio de plataforma legalmente reconhecida)
Nome completo: ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA
CPF: 295.080.613-91
Cargo: CONTADORA

ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA:29508061391
Assinado de forma digital por ROMANA PIRES FREIRE FRANÇA:29508061391



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

EDSON PEREIRA PORTELA NETO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 30/33



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
26/085.716-5	CEE2600172152	04/05/2026

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
295.080.613-91	ROMANA PIRES FREIRE FRANCA	06/05/2026 09:31:53
Assinado utilizando assinatura qualificada		

486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026 09:42:20
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
Junta Comercial do Estado do Ceará



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, de CNPJ 02.288.268/0001-04 e protocolado sob o número 26/085.716-5 em 04/05/2026, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 7484991, em 06/05/2026. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Victor Hugo Lacerda Lima.

Certifica o registro, o Secretário_Geral, Edson Pereira Portela Neto. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		
295.080.613-91	ROMANA PIRES FREIRE FRANCA	06/05/2026 09:31:52
Assinado utilizando assinatura qualificada AC REDE IDEIA RFB		

Anexo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
486.251.162-72	VANDERLEY ALVES DE PINHO	06/05/2026
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		
295.080.613-91	ROMANA PIRES FREIRE FRANCA	06/05/2026 09:31:53
Assinado utilizando assinatura qualificada AC REDE IDEIA RFB		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 06/05/2026



Documento assinado eletronicamente por Victor Hugo Lacerda Lima, Servidor(a) Público(a), em 06/05/2026, às 09:42.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucec](https://portalservicos.jucec.ce.gov.br) informando o número do protocolo 26/085.716-5.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital



O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
026.055.413-80	EDSON PEREIRA PORTELA NETO

Fortaleza. quarta-feira, 06 de maio de 2026



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 7484991 em 06/05/2026 da Empresa ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 02288268000104 e protocolo 260857165 - 04/05/2026. Autenticação: D4769A93652B0A92C4B897FE2B228113AB9ACA. Edson Pereira Portela Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 26/085.716-5 e o código de segurança dzUV Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/05/2026 por Edson Pereira Portela Neto Secretário-Geral.

SAIBAM, quantos este público instrumento de **PROCURAÇÃO** bastante que faz, **ASP AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**. Em vinte e quatro de fevereiro de dois mil e vinte e três (24/02/2023), nesta cidade e comarca de Fortaleza, do Estado do Ceará, República Federativa do Brasil, no prédio onde se situa o 4º Ofício de Notas, na Rua Major Facundo, 676, Centro, CEP: 60025-100, telefone (85) 3512-5900, perante mim, LEONCIO ALMEIDA FERNANDES, Escrevente, compareceu como outorgante, **ASP AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04, com sede na Rua Lauro Maia, nº 1120, Fátima, Fortaleza/CE, CEP: 60055-210, representada nesta ato por seu sócio **LUCIANO PEIXOTO GUEDES**, brasileiro, divorciado, contabilista, portador do documento de identificação nº 92002302464 - SSP/CE e inscrito no CPF sob o nº 358.499.243-53, residente e domiciliado na Rua Doutor Ratisbona, nº 171, Apto. 800, Torre 02, Bairro Fátima, em Fortaleza/CE, CEP: 60411-220; o presente reconhecido pela identidade apresentada e acima citada, como o próprio de que trato, de cuja capacidade jurídica dou fé. E, por ela outorgante, na forma como vem representada, me foi dito que por este instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, **VANDERLEY ALVES DE PINHO**, brasileiro, casado, administrador não sócio, portador do documento de identificação nº 206371491 - SSP/CE e inscrito no CPF sob o nº 486.251.162-72, residente e domiciliado na Rua Gontran Giffoni, nº 366, Apto. 1703, Torre III, Bairro Luciano Cavalcante, em Fortaleza/CE, CEP: 60810-220. **PODERES:** A quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes para participar de licitações, em todas as modalidades, Públicas e Privadas, inclusive pregão presencial e eletrônico, oferecer lances verbais e/ou negociar preços, retirar editais e receber cartas-convites, apresentar documentos de identificações, documentos de habilitação, quando for o caso e propostas financeiras, concordar ou não com todos os seus termos, assistir, a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos, prestar cauções, levanta-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, podendo assinar declarações, propostas e balanços da empresa, interpor impugnações, vistorias, recursos, apresentar ou renunciar a recursos administrativos contra habilitações, classificações, inhabilitações e desclassificações, receber intimações, notificações, ofertar lances, acordar, transigir, firmar compromissos, receber e dar quitação, assinar lista de presença e atas, abrir mão de prazo recursal, assinar contratos decorrente do certame ou de negociação direta para qual a outorgante tenha sido convocada. A presente procuração é passada sob as responsabilidades e para fins do Contrato de Trabalho com poderes de Gestão firmado entre as partes, podendo, ainda o outorgado substabelecer com reservas de poderes. (SOB MINUTA). Assim disse, do que dou fé, e me pediu este instrumento que lhe li,

Rua Major Facundo, nº 676 - Centro - Fortaleza - Ceará - CEP:60025-100 - PABX:(85) 3512.5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br - CNPJ: 06.573.000/0001-67

Livro: 720 - Páginas: 182 a 182V – 1º TRASLADO - Protocolo: 000006657

aceita e assina. Eu, LEONCIO ALMEIDA FERNANDES, Escrevente, o digitei. Eu, (a) ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA, Tabeliã, a subscrevi, dou fé, e assino após a(s) parte(s). (aa) **LUCIANO PEIXOTO GUEDES**. Traslada em 24 de fevereiro de 2023. Eu, _____ expedi o presente traslado. Eu, LEONCIO ALMEIDA FERNANDES, Escrevente, o digitei e assino em público e raso.

Em testemunho (_____) da verdade.

LEONCIO ALMEIDA FERNANDES
Escrevente

 **PODER JUDICIÁRIO**
ESTADO DO CEARÁ

selo tipo 16

Nº AAS900210-G4V9



SELO DIGITAL DE AUTENTICIDADE consulte a validade do selo digital em: selodigital.tjce.jus.br/portal

 **PODER JUDICIÁRIO**
ESTADO DO CEARÁ

selo tipo 1
DISTRIBUIÇÃO / MICROFILMAGEM

Nº AAS931775-P7P9



SELO DIGITAL DE AUTENTICIDADE consulte a validade do selo digital em: selodigital.tjce.jus.br/portal

CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº de atendimento:	20230224000041
Total emolumentos:	R\$ 46,47
Total FERMOJU:	R\$ 5,44
Total Selos:	R\$ 7,63
Total FRMMP (Ministério Público):	R\$ 2,33
Total FAADEP (Defensoria Pública):	R\$ 2,33
Valor Total:	R\$ 64,20
Base de cálculo / Atos com Valor Declarado	
Detalhamento da cobrança / Listagem dos códigos da tabela de emolumentos envolvidos	
Códigos: 2003, 5023	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 = 1 NOME E SOBRENOME
VANDERLEY ALVES DE PINHO

1ª HABILITAÇÃO
25/11/1993



3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
28/10/1973, PIQUET CARNEIRO, CE

4a DATA EMISSÃO
11/01/2025

4b VALIDADE
09/01/2030

4c DOC IDENTIDADE / ORG EMISSOR / UF
206371491 SSP CE

4d CPF
486.251.162-72

5 Nº REGISTRO
01310717913

6 NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

7 FILIAÇÃO
FRANCISCO GONÇALVES DE PINHO
MARIA VALDELICE ALVES DE PINHO

ACC

D

B

7 ASSINATURA DO PORTADOR

Vanderley Alves de Pinho

9 ACC

10 A

11 AT

12 B

13 BT

14 C

15 CT

9 D

10 D1

11 RE

12 CE

13 C1E

14 DE

15 D1E

12 OBSERVAÇÕES

A

LOCAL
FORTALEZA, CE

ASSINADO DIGITALMENTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

56001149748

CE205874436

CEARÁ

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAM

2 e 3. Nome e Sobrenome / Name And Surname / Nombre y Apellido - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data de Emissão / Issue Date / Fecha de Emisión - 4. Data de Expiração / Issuing Date / Fecha de Expiración - 40. Local de Nascimento / Birth Place / Lugar de Nacimiento - 41. Local de Emissão / Issuing Date / Fecha de Emisión - 42. Local de Expiração / Issuing Date / Fecha de Expiración - 43. Documento de Identificação / Identity Document / Documento de Identificación - Autoridade Expedidora / Issuing Authority / Autoridad Expedidora - 44. CPF - 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 6. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA013107179<133<<<<<<<<<<
7310283M3001097BRA<<<<<<<<<<6
VANDERLEY<<ALVES<DE<PINHO<<<<<

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.288.268/0001-04

Razão social: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: R LAURO MAIA 1120 TERREO/ FATIMA / FORTALEZA / CE / 60055-295

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/08/2026 a 29/09/2026

Certificação Número: 2026083109110621908864

Informação obtida em 31/08/2026 10:52:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

DECLARAÇÕES

ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.288.268/0001-04, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- b) A proposta econômica compreende a integridade de custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infra legal, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta;
- c) Que em cumprimento ao estabelecido na Lei 9.854, de 27/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores Não possui em seu quadro de pessoal, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;
- b) Que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de as entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- d) Atende e tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e) Que concorda com todas as normas de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico- financeira, e que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Seguridade social, FGTS e a CNDT, determinadas através deste aviso.
- f) Sob as penalidades cabíveis, de que o fornecedor não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com administração pública, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive criminais e sob as penas da Lei, que toda a documentação apresentada são autênticas.
- h) Que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação.
- i) Que assume a responsabilidade pelas as transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.



j) Que, disponibilizará software, conforme especificações.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Fortaleza, 04 de Setembro de 2026

VANDERLEY ALVES Assinado de forma digital
DE por VANDERLEY ALVES DE
PINHO:486251162 PINHO:48625116272
72 Dados: 2026.09.04
10:37:51 -03'00'

DECLARAÇÕES

ASP - Automação, Serviços e Produtos de Informática LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.288.268/0001-04, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- 1) Atende aos requisitos de habitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Que conhecemos as especificações do objeto e o termos constantes neste Aviso de Contratação e seus(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidos, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 4) Declaramos que o Representante Legal da empresa é o Sr. Vanderley Alves de Pinho, Portador do RG sob nº 206371491 e CPF nº 486.251.162-72, cuja função/cargo é p Gerente Geral.
- 5) Que não possui nenhum sócio ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;
- 6) Que cumpre as exigências de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 8) Declaramos para devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que Ata do certame/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-MAIL contratos@aspec.com.br
Telefone: 0800 050 0180
- 9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo da Administração Pública contratante, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 10) Declaramos que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada na DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Fortaleza, 04 de Setembro de 2026

VANDERLEY
ALVES DE
PINHO:48625116
272

Assinado de forma digital
por VANDERLEY ALVES
DE PINHO:48625116272
Dados: 2026.09.04
10:38:10 -03'00'



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita sob o CNPJ N° 02.288.268/0001-04, localizada na Rua Lauro Maia, n° 1120, Fátima – Fortaleza – CE, presta **Serviço de licença de uso de sistema informatizado incluindo implantação e treinamento, visando dar efetividade ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentaria, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**, junto à Prefeitura Municipal de Quixeramobim, conforme o contrato N° **0002160223PE01**, através da Secretaria Municipal de Finanças.

Declaramos que não houve interrupção nos serviços a partir do momento em que foi iniciado a execução em nosso Município no exercício financeiro de 2025.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos estão sendo cumpridos satisfatoriamente, e que nada consta em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Quixeramobim-CE, 28 de maio de 2025

ADNA DE SOUZA
PAULINO:796478
71368

Assinado de forma
digital por ADNA DE
SOUZA
PAULINO:79647871368

ADNA DE SOUZA PAULINO

Secretária de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO ADITIVO DE CONTRATO

02º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002160223PE01

SIM

02º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002160223PE01 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DO(A) SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA ASP - AUTOMACAO, SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de Quixeramobim, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.744.303/0001-68, através do(a) SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 36/42, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará, CEP nº 63.800-000, neste ato representado(a) pelo(a) secretário(a) municipal, Sr(a). RANNIERI RIOS VELOSO, portador(a) do CPF nº 632.***.***-20, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa ASP - AUTOMACAO, SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, com sede na RUA LAURO MAIA, 1120, FATIMA, Fortaleza - Ceará, CEP: 60055-210, inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a). RAIMUNDO FREIRE DE BRITO NETO, inscrito(a) no CPF sob o nº 060.404.797-52, tendo em vista o que consta no Processo nº 0002160223-PE e em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO LOCAL:

1.1 - Firmam o presente termo aditivo na sede da Contratante, no Município de Quixeramobim, Estado do Ceará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO ADITIVO:

2.1 - Objeto do aditivo: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COM INÍCIO EM 15/04/2025 E TÉRMINO PREVISTO PARA 14/04/2026, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 57 INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1 - A Prorrogação Contratual é uma prerrogativa da Administração Pública, que poderá utilizá-la quando respaldada legalmente, fato este, óbvio, no caso em tela. São dois os motivos preponderantes, entre outros: O primeiro consiste na excelência da qualidade do serviço que vem sendo prestado, combinado com o princípio da economicidade; o segundo é a previsibilidade de recursos orçamentários. Em princípio, qualquer que seja a distribuição de verbas no orçamento anual, com certeza, irão existir recursos para efetivação destes serviços.

3.2 - A prorrogabilidade do contrato em pauta, não só está assegurada pelo disposto no ARTIGO 57 INCISO IV da Lei Federal nº 8.666/1993, como pela sua previsibilidade no instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

4.1 - O valor global do presente termo aditivo é de R\$ 165.960,00 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E SESSENTA REAIS), conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	22571 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	72,00	R\$ 2.305,00	R\$ 165.960,00
TOTAL: R\$ 165.960,00				

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 - Os recursos necessários ao custeio do presente termo aditivo encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal da Unidade Gestora SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, classificados sob a dotação orçamentária / elemento de despesas / fonte de recursos indicados abaixo:

- 05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.40.06 1500000000

CLÁUSULA SEXTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS:

6.1 - As demais cláusulas e condições pactuadas anteriormente permanecerão inalteradas e em pleno vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO:

8.1 - Fica eleito o foro da Comarca do Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente termo aditivo que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente termo aditivo, do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 31 de Março de 2025.

Assinado de forma
digital por RANNIERI
RIOS
VELOSO:63215543320

RANNIERI RIOS VELOSO

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATANTE

RAIMUNDO FREIRE DE
BRITO
NETO:06040479752

Assinado de forma digital
por RAIMUNDO FREIRE DE
BRITO NETO:06040479752

**ASP - AUTOMACAO, SERVICOS E PRODUTOS DE
INFORMATICA LTDA**

CNPJ Nº 02.288.268/0001-04

REPRESENTANTE LEGAL: RAIMUNDO FREIRE DE BRITO
NETO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____

CPF: _____

2. NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DO 02º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002160223PE01

PROCESSO: 0002160223-PE;

CONTRATANTE: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

CONTRATADO(A): ASP - AUTOMACAO, SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 57 INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

OBJETO DO ADITIVO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COM INÍCIO EM 15/04/2025 E TÉRMINO PREVISTO PARA 14/04/2026, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 57 INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA;

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 15/04/2025 a 14/04/2026;

VALOR DO ADITIVO: R\$ 165.960,00 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E SESSENTA REAIS);

DATA DA ASSINATURA: 31/03/2025;

SIGNATÁRIOS: RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A) (SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS) E RAIMUNDO FREIRE DE BRITO NETO - REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A).

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 31 de Março de 2025.

Assinado de forma
digital por RANNIERI
RIOS
VELOSO:63215543320

RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002160223PE01

CERTIFICO, para os devidos fins, que o 02º ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002160223PE01, oriundo do Processo nº 0002160223-PE, cujo objeto é: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COM INÍCIO EM 15/04/2025 E TÉRMINO PREVISTO PARA 14/04/2026, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 57 INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA, foi devidamente publicado em conformidade com o que estabelece o artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, que trata da transparência e publicidade dos atos administrativos, bem como de acordo com os dispositivos pertinentes da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo, assim, a observância do princípio da publicidade, que visa assegurar o conhecimento e o acompanhamento da sociedade sobre os atos da Administração Pública.

A publicação foi realizada dentro dos prazos e formas estabelecidos pela legislação vigente, promovendo a ampla divulgação e acessibilidade das informações relacionadas ao referido aditivo contratual. Com isso, reforça-se o compromisso da administração pública com a transparência e o acesso à informação, fundamentais para a fiscalização e o controle social.

Dado e passado no Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, na presente data.

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 31 de Março de 2025.

Assinado de forma
digital por RANNIERI
RIOS
VELOSO:63215543320

RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Data e Hora da Emissão	02/06/2025 16:53:35	Competência	06/2025	Código de Verificação	766995562				
Número do RPS	202500000178717	No. da NFS-e substituída		Local da Prestação	FORTALEZA - CE				
Dados do Prestador de Serviços									
	Razão Social/Nome	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA							
	Nome Fantasia	ASPEC INFORMATICA							
	CNPJ/CPF	02.288.268/0001-04	Inscrição Municipal	0140931-0	Município	FORTALEZA - CE			
	Endereço e Cep	R LAURO MAIA,1120 - FÁTIMA CEP:60.055-295							
	Complement	TERREO	Telefone	(85)3454-3333	Email	juana.freire@pratcon.com.br			
Dados do Tomador de Serviços									
Razão Social/Nome	SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE QUIXERAMOBIM-CE								
CNPJ/CPF	07.744.303/0001-68	Inscrição Municipal	0.000.000-0	Município	QUIXERAMOBIM - CE				
Endereço e Cep	RUA DR. ALVARO FERNANDES, 36 - CENTRO CEP: 63.800-000								
Complemento		Telefone	(88)3441-1273	Email	logistica@quixeramobim.ce.gov.br				
Discriminação dos Serviços									
LOCACAO Sistema Contabilidade CONTRATO No 0002160223PE01 CONTRATACAO DE EMPRESA PARA A PRESTACAO SE SERVICO DE LICENCA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INCLUINDO IMPLANTACAO E TREINAMENTO, VISANDO DAR EFETIVIDADE AO SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUCAO ORCAMENTARIA, FINANCEIRA.REF.MAIO_2025 - R 13.830,00 Valor aprox. dos tributos de acordo com a Lei No 12.741_2012: R Federal: 1860.14 Municipal: 641.71 (18.09%) Fonte: IBPT									
Código de Atividade CNAE									
1.01 / 620230001 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS									
Detalhamento Específico da Construção Civil									
Código da Obra		Código ART							
Tributos Federais									
PIS		COFINS		IR(R\$)	663,84	INSS(R\$)		CSLL(R\$)	
Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços			Outras Retenções		Cálculo do ISSQN devido no Município				
Valor dos Serviços R\$	13.830,00	Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$	13.830,00				
(-) Desconto Incondicionado		1 - Tributação no Município		(-) Deduções permitidas em lei					
(-) Desconto		Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado					
(-) Retenções Federais	663,84	0 - Nenhum		Base de Cálculo	13.830,00				
Outras Retenções		Opção Simples Nacional		(x) Alíquota %	5,00				
(-) ISS Retido	0,00	2 - Não		ISS a reter	() Sim (X) Não				
(=) Valor Líquido R\$	13.166,16	Incentivador Cultural		(=) Valor do ISS: R\$	691,50				
		2 - Não							
Avisos	1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no sítio http://iss.fortaleza.ce.gov.br 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site http://iss.fortaleza.ce.gov.br/ , com a utilização do Código de Verificação.								



ATA DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001.19.08/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Aos oito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se o Agente de Contratação da Câmara Municipal de Aracati e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 04.06.02.2026 de 06 de fevereiro de 2026, a fim de realizar os procedimentos de julgamento e habilitação alusiva a contratação direta acima mencionada, de acordo com o Aviso de Contratação e seus respectivos anexos, publicados aos trinta e um dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, conforme o link <https://www.fortim.ce.leg.br/lei14133/36>, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Conforme consta nos autos do processo, houve o recebimento de 01 (uma) proposta na qual todas aptas a continuação deste certame. Foi convocada através do e-mail institucional licitacaocmfortim@gmail.com por esta comissão em **04 de setembro de 2026 às 09:31 no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA** inscrita sob CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04, que ficou em primeiro lugar, com o valor global da proposta R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), onde a mesma apresentou a documentação exigida no Edital da referida Dispensa de Licitação, na qual se encontra **HABILITADA**, para próxima fase do processo em questão. Nada mais havendo digno de registro, encerra-se a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pela Agente de Contratação e equipe de apoio, designados a conduzir e operar o certame.

FUNÇÃO	MEMBRO	ASSINATURA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	EMANUEL SALES DE MEDEIROS	Emanuel S. de Medeiros
EQUIPE DE APOIO	DEBORA NASCIMENTO DO VALE	Debora Nascimento do Vale
EQUIPE DE APOIO	BRENA DE SOUSA SOARES	Brena de Sousa Soares



JUSTIFICATIVA DA DISPENSA, RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

DISPENSA Nº. 001.19.08/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

1. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA: BASE LEGAL: Art. 75, inciso II, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Nota-se que o valor da contratação é inferior ao limite determinado para dispensa de licitação para fornecimento dos itens, e que um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Pública. A lei autoriza a contratação direta quando o valor envolvido for de pequena relevância econômica para se iniciar um processo licitatório.

Assim sendo atendido o disposto nos artigos 75, inciso II, §2º, 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), apresentamos a presente Justificativa para ratificação.

2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE:

A vencedora escolhida neste processo para sacramentar a contratação pretendida, foi: **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.288.268/0001-04, localizada na Rua Lauro Maia, nº 1120, Fátima, Fortaleza-CE, CEP: 60.055-295, que apresentou a proposta VENCEDORA apresentada nos **itens/lotes, no valor R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**.

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços as quais seguem anexo as cotações, apresentado preços compatíveis com os praticados no mercado. Bem como foi dado publicidade via aviso de dispensa de licitação na forma prevista no art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

A aquisição disponibilizada pela pessoa jurídica supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço e qualificação técnica.

3. DAS COTAÇÕES E DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

No processo em epígrafe, restou comprovado ser o menor preço de mercado praticado com a Administração.

O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 75, anexo ainda estimativas de despesas, seja pelas cotações anexas nos termos art. 72, inc. II da 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas.

De acordo com a Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), após a cotação, é optado no presente processo o critério menor preço, conforme critérios de julgamentos previsto no art. 33, inc. I da Lei n.14.133/2021, assim verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que a devida habilitação jurídica,



não deixando de se observar a regularidade fiscal. Destacando ainda que encontram-se atendidos ainda o disposto no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, *in verbis*:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão se observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto ou serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e seguintes, em especial o art. 68 da Lei n.14.133/2021, *in verbis*:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Resta deixar consignado que a **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, demonstrou habilmente sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e técnica.

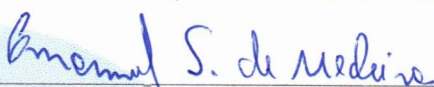
5. CONCLUSÃO

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar a referida empresa, é decisão discricionária do Gestor optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Assim, submeto a presente justificativa à **Sra. MONIQUE RIBEIRO DA COSTA, Presidente da Câmara Municipal de Fortim**, nos termos do art. 72, inc. VIII da Lei n. 14.133/2021.

Fortim – CE, em 08 de setembro de 2026.



EMANUEL SALES DE MEDEIROS

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE
CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Dispensa de Licitação nº: 001.19.08/2026

O Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Fortim, Monique Ribeiro da Costa, no uso de suas atribuições legais e, considerando tudo que consta deste Processo Administrativo acima informado, vem EMITIR a presente Declaração de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, combinado com o os demais dispositivos legais citados no processo administrativo, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, para viabilizar o cumprimento das obrigações legais.

Fortim/CE, 09 de setembro de 2026.

Monique Ribeiro da Costa

Presidente da Câmara Municipal de Fortim/CE

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Dispensa de Licitação nº: 001.19.08/2026

A Presidente da Câmara Municipal, Monique Ribeiro da Costa, subscrito, vem, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que determina o art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e considerando o que consta do presente Processo Administrativo acima informado, face a justificativa apresentada, RATIFICAR a Declaração da Dispensa juntada ao processo, bem como autorizar a contratação direta conforme os dados abaixo (Tabela 01).

A respectiva contratação importará no valor global disposto abaixo (Tabela 01), cujos pagamentos serão realizados conforme consta nos documentos constantes do procedimento administrativo.

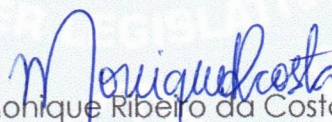
Tabela 01:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

LOCADOR/CONTRATADO: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrito no CNPJ nº: 02.288.268/0001-04

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O Valor total da contratação é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

Fortim/CE, 09 de setembro de 2026.


Monique Ribeiro da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Fortim/CE



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO.

Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: Dispensa de Licitação N° 001.19.08/2026. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM**, de interesse da Câmara Municipal de Fortim, no Estado do Ceará, conforme detalhamentos constantes em anexos. Favorecida: **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 02.288.268/0001-04**, no valor de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). Ratifico a Dispensa de Licitação e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 – Fortim/CE, 09 de setembro de 2026.

MONIQUE RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ N° 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VEZ DO POVO - A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.19.08/2026. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.** Dotação Orçamentária: 01.031.0001.2.001 - Elemento de despesa: 3.3.90.40.00. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21. Declaração de Dispensa em 09/09/2026. Autorização de Contratação e Ratificação em 09/09/2026. **CONTRATADA: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA cadastrada no CNPJ sob nº 02.288.268/0001-04,** no valor de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). **MONIQUE RIBEIRO DA COSTA-** Presidente da Câmara Municipal de Fortim. Fortim-CE, 09 de setembro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com / Site: www.fortim.ce.leg.br

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.19.08/2026. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.** Dotação Orçamentária: 01.031.0001.2.001 - Elemento de despesa: 3.3.90.40.00. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21. Declaração de Dispensa em 09/09/2026. Autorização de Contratação e Ratificação em 09/09/2026. CONTRATADA: **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA** cadastrada no CNPJ sob nº **02.288.268/0001-04**, no valor de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). **MONIQUE RIBEIRO DA COSTA**-Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Fortim-CE, 09 de setembro de 2026

Publicado por:
Emanuel Sales de Medeiros
Código Identificador:7C0D7184

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 10/09/2026. Edição 4049
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
A VOZ DO POVO. A CÂMARA A SERVIÇO DE TODOS.



TERMO DE CONVOCAÇÃO DE CONTRATO

À empresa, **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**,

CNPJ sob nº 02.288.268/0001-04

Rua Lauro Maia, 1120, Fátima, CEP Nº 60.055-295, Fortaleza - CE

Ref.: Convocação para assinatura de contrato

Prezado Senhor:

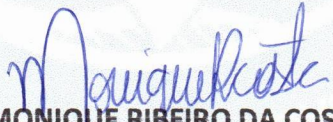
A Presidente da Câmara Municipal de Fortim, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, vem respeitosamente CONVOCAR a empresa, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato administrativo.

Ressaltamos que a referida empresa, apresentou a proposta mais vantajosa no valor global de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES (LICENÇAS DE USO) DE MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DE FROTA, VISANDO O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.**

Sendo o que se apresentava para o momento, renovamos protestos de estima e consideração.

Fortim/CE, 10 de Setembro de 2026.

Respeitosamente,


MONIQUE RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE

ASP AUTOMACAO
SERVICOS E
PRODUTOS DE
INFORMATICA:022882
68000104

Assinado de forma digital por
ASP AUTOMACAO SERVICOS E
PRODUTOS DE
INFORMATICA:0228826800010
4
Dados: 2026.09.10 12:04:35
-03'00'

ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

Assinatura do Responsável legal

Recebido em ____/____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

Mauro Cavalcante de Souza

Shopping Boulevard - Avenida Joaquim Crisóstomo, nº 1049, 1º andar, Centro, Fortim/CE

CNPJ Nº 35.050.772/0001-12

E-mail: camarafortim2025@gmail.com

Fone/WhatsApp: (88) 98816-9551