



ADTR

Praça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390

Telefone: (98) 3244-0454 – São Luis – Maranhão

CNPJ. 17.422.433/0001-38 – Insc. Est. 12.579.851-2

COTAÇÃO DE PREÇO

À

Câmara Municipal de Timon – MA

- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA;

NOME FANTASIA: ADTR INFORMÁTICA;

CNPJ: 17.422.433/0001-38;

ENDEREÇO: Pça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390, São Luis, Maranhão;

TELEFONE: (98) 3244-0554.

- PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO
01	<p>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;	12	MÊS	R\$ 1.450,00



ADTR

Praça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390

Telefone: (98) 3244-0454 – São Luis – Maranhão

CNPJ. 17.422.433/0001-38 – Insc. Est. 12.579.851-2

	<ul style="list-style-type: none">• Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;• Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteados a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;• Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;• Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;• Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;• Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;• Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;• Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;• Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;• Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;• Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;• Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;• Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;• Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;• Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;• Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;• Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;• Permitir integração com o setor de compras do município.			
02	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO Contratação de serviços especializados de sistema de Software de folha de pagamento na Área de Pessoal (Folha de Pagamento) SIP: Locação, Manutenção e Suporte Técnico. Para atender as necessidades Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.	12	MÊS	R\$ 1.400,00



ADTR

Praça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390
Telefone: (98) 3244-0454 – São Luis – Maranhão
CNPJ. 17.422.433/0001-38 – Insc. Est. 12.579.851-2

	<p>a) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo público <i>municipal</i>.</p> <p>b) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.</p> <p>c) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.</p> <p>d) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).</p> <p>e) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.</p> <p>f) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.</p> <p>g) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre a autarquia municipal e a entidade bancária.</p>			
03	<p>SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções, por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.• CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.• AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.• CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em	12	MÊS	R\$ 1.150,00



ADTR

Praça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390

Telefone: (98) 3244-0454 – São Luis – Maranhão

CNPJ. 17.422.433/0001-38 – Insc. Est. 12.579.851-2

	<p>tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.</p> <ul style="list-style-type: none">• ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.• SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.			
04	<p>SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO</p> <ul style="list-style-type: none">• Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota;• Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos;• Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;• Ser Integrado com o SOFTWARE de Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;• Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;• Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;• Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras;• Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;• Controlar as ordens de compras pendentes;• Requisição de compras com status de urgência;• Autorização de requisições por responsáveis;• Mudança de dotação de um ano para outro;• Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;• Geração automática dos elementos de despesas para os itens	12	MÊS	R\$ 1.100,00



ADTR

Praça Alfredo Teixeira, 01, Cohab Anil II, 65.050-390

Telefone: (98) 3244-0454 – São Luis – Maranhão

CNPJ. 17.422.433/0001-38 – Insc. Est. 12.579.851-2

TOTAL MENSAL: R\$ 5.100,00 (Cinco Mil e Cem Reais).

TOTAL GLOBAL: R\$ 61.200,00 (Sessenta e Um Mil e Duzentos Reais).

Validade da Proposta: 60 Dias (Sessenta Dias).

SÃO LUIS (MA), 03 de fevereiro de 2025.

ADTR SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 17.422.433/0001-38


ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Endereço: Quadra 35; Casa 18/A Sacy, Teresina - PI
CNPJ: 04.680.817/0001-09

PESQUISA DE PREÇO

À CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON_MA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado integrado de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento acompanhado de assistência e suporte técnico.

2 - COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO
01	<p>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais; Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00; Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda; Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos); Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma; Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual; Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo); Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício; Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior; Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE; 	12	MÊS	R\$ 1.475,00

Endereço: Quadra 35; Casa 18/A Sacy, Teresina - PI
CNPJ: 04.680.817/0001-09

<ul style="list-style-type: none"> • Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso; • Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços; • Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino; • Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino; • Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação; • Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais; • Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores; • Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais; • Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN; • Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta; • Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO; • Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano; • Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior; • Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas; • Elaborar automaticamente o Diário e o Razão; • Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil; • Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor; • Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento; 			
--	--	--	--

Endereço: Quadra 35; Casa 18/A Sacy, Teresina - PI
CNPJ: 04.680.817/0001-09

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis; • Permitir integração com o setor de compras do municio. 			
02	<p>SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO Contratação de serviços especializados de sistema de Software de folha de pagamento na Área de Pessoal (Folha de Pagamento) SIP: Locação, Manutenção e Suporte Técnico. Para atender as necessidades Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.</p> <p>a) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo público <i>municipal</i>.</p> <p>b) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.</p> <p>c) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.</p> <p>d) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).</p> <p>e) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.</p> <p>f) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.</p> <p>g) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre a autarquia municipal e a entidade bancária.</p>	12	MÊS	R\$ 1.420,00
03	<p>SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções. por 	12	MÊS	R\$ 1.155,00

Endereço: Quadra 35; Casa 18/A Sacy, Teresina - PI
CNPJ: 04.680.817/0001-09

	<p>partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema. • AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas. • CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta. • ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento. • SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação. 			
04	<p>SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota; • Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos; • Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado; • Ser Integrado com o SOFTWARE de Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho; • Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos; • Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor; • Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras; 	12	MÊS	R\$ 1.120,00



Endereço: Quadra 35; Casa 18/A Sacy, Teresina - PI
CNPJ: 04.680.817/0001-09

<ul style="list-style-type: none">• Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;• Controlar as ordens de compras pendentes;• Requisição de compras com status de urgência;• Autorização de requisições por responsáveis;• Mudança de dotação de um ano para outro;• Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;• Geração automática dos elementos de despesas para os itens			
---	--	--	--

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 5.170,00 (Cinco mil cento e setenta reais).

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 62.040,00 (sessenta e dois mil e quarenta reais)

3 - PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) Dias.

TERESINA - PI EM, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

**INFORGENESES-SOLUÇÃO
INFORMÁTICA LTDA**
CNPJ: 04.680.817/0001-09

INFORGENESES-SOLUCAO INFORMATICA LTDA



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON-MA

PESQUISA DE PREÇO

Conforme nosso contato, estamos enviando nossa proposta de preços para a prestação de **Locação de Softwares**.

Das Atividades: serão desenvolvidas conforme o quadro exposto que segue.

Proposta por Valida: 60 Dias; (Sessenta Dias)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MÊS	MENSAL	VALOR UNITÁRIO
01	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA <ul style="list-style-type: none">Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;Processar automaticamente a abertura do exercício com os	12	R\$ 1.470,00	R\$ 17.640,00



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

saldos do exercício anterior:

- Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
- Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;
- Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteados a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;• Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;• Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;• Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;• Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;• Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;• Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;• Permitir integração com o setor de compras do município.			
02	<p>SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO Contratação de serviços especializados de sistema de Software de folha de pagamento na Área de Pessoal (Folha de Pagamento) SIP: Locação, Manutenção e Suporte Técnico. Para atender as necessidades Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.</p> <p>a) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo público <i>municipal</i>.</p> <p>b) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.</p> <p>c) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.</p> <p>d) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).</p> <p>e) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.</p>	12	R\$ 1.425,00	R\$ 17.100,00

Unidade 205, rua 14 nº 68 Cidade Operária

São Luís/MA - Fone: (98) 30880299

Cep: 65.058-009



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

	<p>f) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.</p> <p>g) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre a autarquia municipal e a entidade bancária.</p>			
03	<p>SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções, por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.• CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.• AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.• CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.• ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.• SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.	12	R\$ 1.160,00	R\$ 13.920,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO	12	R\$	R\$



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

<ul style="list-style-type: none">• Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota;• Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos;• Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;• Ser Integrado com o SOFTWARE de Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;• Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;• Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;• Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras;• Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;• Controlar as ordens de compras pendentes;• Requisição de compras com status de urgência;• Autorização de requisições por responsáveis;• Mudança de dotação de um ano para outro;• Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;• Geração automática dos elementos de despesas para os itens		1.120,00	13.440,00
---	--	----------	-----------

VALOR GLOBAL

R\$ 62.100,00 (SESSENTA E DOIS MIL E CEM REAIS)

Certo da vossa compreensão de que esta parceria irá conferir benefícios e vantagens à Gestão Municipal, contamos com a aprovação desta proposta.

SÃO LUÍS, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

Unidade 205, rua 14 nº 68 Cidade Operária
São Luís/MA - Fone: (98) 30880299
Cep: 65.058-009



Consultoria

TELEFONES: (98) 91426443/84236272/81192340/88778350

Email: leomerciny@yahoo.com.br

CNPJ: 12.243.468/0001-96 INSC. EST. 12.336.962-2

[Handwritten signature]
LM Consultoria
L.M. SANTOS CASTRO
CNPJ: 12.243.468/0001-96
Léo Merciny Santos Castro

Unidade 205, rua 14 n° 68 Cidade Operária
São Luís/MA - Fone: (98) 30880299
Cep: 65.058-009



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

SOLICITAÇÃO FORMAL DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE SUPORTE INTEGRADO DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON – MA.

Prezado (a) Senhor (a),

A Câmara Municipal de Timon – MA, com sede na Av. Paulo Ramos, S/N, Centro, Timon – MA, vem a presença de V. Senhoria, SOLICITAR orçamento dos serviços constante no termo de Referência em anexo.

Caso seja de seu interesse participar desta Solicitação de Cotação de Preços, solicitamos enviar a cotação de preços de acordo com as instruções abaixo:

As informações necessárias ou esclarecimentos das empresas deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal ou devolvido no e-mail.

As empresas deverão enviar cotações de preços em até 3 (Três) dias úteis.

A apresentação de orçamento pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessária ao seu preparo, aceitação das condições estipuladas nessa solicitação de cotação de Preço.

INSTRUÇÃO AOS PROPOSNENTES:

Elaborar a Proposta de Orçamento em papel timbrado da empresa, que deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações.

- 1 – Nome da empresa proponente;
- 2 – Endereço da empresa;
- 3 – Número do CNPJ e nome do Represente Legal da empresa;
- 4 – Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
- 5 – Prazo de Validade do orçamento mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 6 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e frete, se for o caso;
- 7 – Assinatura do representante legal da empresa.

Timon - MA, 03 de Fevereiro de 2025.


Maria do Socorro Rodrigues Fernandes
Diretor Geral- Port. n° 001/2025 e Portaria n° 002/2025



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;• Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;• Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;• Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);• Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;• Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;• Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);• Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;• Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;• Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;• Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;	12		



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

<ul style="list-style-type: none">• Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;• Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;• Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decencial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;• Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;• Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;• Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;• Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;• Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;• Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;• Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;• Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;• Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;• Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;• Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;• Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;• Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;			
---	--	--	--



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

<ul style="list-style-type: none">• Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;• Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;• Permitir integração com o setor de compras do município.			
<p>SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>Contratação de serviços especializados de sistema de Software de folha de pagamento na Área de Pessoal (Folha de Pagamento) SIP: Locação, Manutenção e Suporte Técnico. Para atender as necessidades Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.</p> <p>a) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo público <i>municipal</i>.</p> <p>b) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.</p> <p>c) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.</p> <p>d) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).</p> <p>e) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.</p> <p>f) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.</p> <p>g) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre a autarquia municipal e a entidade bancária.</p>	12		



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

<p>SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</p> <ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções, por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.• CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.• AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.• CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.• ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.• SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.	12		
<p>SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS/ALMOXARIFADO</p>	12		



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

"Gestão União e Compromisso"

Av. Paulo Ramos S/N – Bairro Centro – CEP: 65.630-140 – Timon-Maranhão

CNPJ, 06.779.466/0001-13

Fones: (99) 3212-2255 / 3212-3939

<ul style="list-style-type: none">• Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota;• Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos;• Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;• Ser Integrado com o SOFTWARE de Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;• Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;• Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;• Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras;• Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;• Controlar as ordens de compras pendentes;• Requisição de compras com status de urgência;• Autorização de requisições por responsáveis;• Mudança de dotação de um ano para outro;• Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;• Geração automática dos elementos de despesas para os itens			
---	--	--	--