



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

**ATA DE REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº DISP. 003-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001620260105000106**

Aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, às onze horas e cinco minutos, reuniram-se o Agente de Contratação da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 001/2026, 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 oito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, em atendimento às disposições contidas no Parágrafo Único do Art. 72 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Modo de disputa: Sem disputa

Objeto: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARENCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

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	ME/EPP	VALOR (R\$)	DATA/HORA
02.288.268/0001-04	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	NÃO	33.600,00	12/01/2026 15:02:08

Dando prosseguimento à sessão, o sistema classificou a(s) proposta(s) em ordem crescente, conforme abaixo relacionada(s):

item 1 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARENCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTE ME/EPP	DECLARAÇÃO ME/EPP/COOP	QTD	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)	DATA/HORA
02.288.268/0001-04	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	NÃO	NÃO	12,0	2.800,00	33.600,00	12/01/2026 15:02:08
Marca: PRÓPRIA Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CONTABILIDADE: Sistema preparado para executar todas as rotinas da contabilidade apresentando: Total segurança com o Banco de dados relacional Controle de níveis de acesso e registro de logs (uso do sistema) Impressão em qualquer tipo de impressora; Relatórios Gerenciais, inclusive com Gráficos Execução Orçamentária e Emissão dos relatórios das IN 03/97; Geração do SIM Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e Contas Publica Balanço Geral Publicação automática em site da							



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTO	DECLARAÇÃO	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL	DATA/HORA
		ME/PP	ME/PP/COOP	(RS)	(RS)		
	<p>Transparência Pública, atualizado conforme nova norma de contabilidade pública SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO: Sistema de folha de pagamento para executar todas as rotinas de um Setor de Pessoal. Geração Automática do SIM - Compatível com qualquer sistema de contabilidade; Cálculo de Folha de Pagamento Mensal, Quinzenal, 13º Salário e complementares; Controle de Programação e Cálculo de Férias; Elaboração da RAIS, DIRF e MANAD; Elaboração da GEFIP integrada com Cadastro de Prestadores de Serviços para registro de movimentações contábeis; Geração de Folha para Pagamento via toda a rede bancária; Controle de cartão de ponto digital; Emissão de diversos relatórios gerenciais - comparativos mensais e personalizados pelo usuário; Acompanhamento Plano de Cargos e Carreiras, controle da Previdência Municipal, acompanhamento de Histórico Funcional de Servidores SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO Permite o controle de bens materiais, relacionáveis e de uso público, controle de depreciação de bens móveis, emissão de inventário, Termos de transferências, etiquetas para tombamento, Auditoria de Patrimônio por meio de Leitura de Código de Barras, geração dos arquivos do SIM. SISTEMA DE LICITAÇÃO</p> <p>Objetivos: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastra Ide fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços. ITENS DESEJÁVEIS 1. Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo; 2. Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor; 3. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração; 4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites; 5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item; 6. Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores; 7. Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho; 8. Registrar os contratos; 9. Registrar os aditivos aos contratos; 10. Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados; 11. Gerar os pré-empenho a partir do contrato, contendo as informações alusivas à licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados; 12. Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato; 13. Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens constantes de lotes e o preço de mercado; 14. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores; 15. Geração e impressão dos seguintes documentos que compõe o processo licitatório: 15.1. Solicitação de despesa; 15.2. Despacho para realização da pesquisa de mercado; 15.3. Pesquisa de mercado; 15.4. Mapa comparativo alusivo à pesquisa de mercado 15.5. Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000; 15.6. Geração das minutas de editais e contrato; 15.7. Aviso de licitação (resumo); 15.8. Editais de licitação (obras, serviços e compras); 15.9. Atas de habilitação e julgamento; 15.10. Ata do pregão; 15.11. Termos de adjudicação; 15.12. Termos de homologação; 15.13. Convocação para assinatura do proponente a ser contratado; 15.14. Contrato; 15.15. Extrato do contrato 15.16. Ordem de compra. 16. Permitir que nos documentos constantes do item 13, a administração possa fazer as alterações quando necessário; SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS NOS TERMOS DA LEI 131/09 (GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICA) OBJETO: Dar para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações detalhadas sobre execução orçamentária e financeira. As informações serão publicadas na internet, onde deverá ser feito link com a página da internet para divulgar os seguintes dados: I - Despesa: os atos praticados pelos Gestores durante a execução da despesa, desde sua realização, com informações dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, se for o caso, ao procedimento licitatório realizado. II - Receita: lançamento e recebimento de toda a receita, incluindo recursos extraordinários. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da contratante mencionada. Além dos serviços de locação do software, a Empresa contratada deverá deixar à disposição da Contratante 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 a execução orçamentária da receita e despesa da Contratante. Condições para o uso do software: Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao portal são de inteira responsabilidade do usuário. Os conteúdos do Software, que incluem dados da execução orçamentária, relativos às receitas, despesas orçamentárias, e demais informações publicadas na internet, são de inteira responsabilidade do Usuário, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados. O usuário, também é 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 As informações que deverão ser publicadas devem estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do CONTRATANTE. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO: A Licitante vencedora deverá colocar a disposição da Câmara</p>						



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTO	DECLARAÇÃO	QTD	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)	DATA/HORA
	<p>Municipal, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoiar e orientação técnica para utilização dos sistemas, os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Câmara Municipal deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem; Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários do órgão licitante, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes; O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada; A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital O. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital; A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retomo para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima; O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas,</p>						

EVENTOS

EVENTO	OBSERVAÇÕES	CNPJ/CPF	VALOR	DATA/HORA
Proposta aceita	Proposta aceita para a participante ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 02.288.268/0001-04, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais)			13/01/2026 11:07:29
Habilitado	Habilitada a participante ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 02.288.268/0001-04			13/01/2026 11:35:54
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 02.288.268/0001-04, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais)			13/01/2026 11:36:24

DO(S) PARTICIPANTE(S) DECLARADO(S) VENCEDOR(ES)

CNPJ/CPF	PARTICIPANTE
02.288.268/0001-04	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

DEMAIS MENSAGENS - CHAT



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

RESPONSÁVEL	MENSAGEM	DATA/HORA
Agente	PREZADOS PARTICIPANTES, estamos iniciando nosso certame referente a Dispensa Eletrônica nº. DISP. 003-2026. Gostaria de agradecer a todos pela participação.	13/01/2026 11:05:59
Agente	Participante ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA inscrita no CNPJ/MF Nº 02.288.268/0001-04 foi declarada vencedora do(s) item 1 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORAMTIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA 01 TRANSPARENCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A MÊS 11 INFORMAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECUROS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE.	13/01/2026 11:36:24

Informamos que o processo de contratação direta foi concluído de acordo com a legislação vigente, cumprindo rigorosamente os princípios da transparência, legalidade e isonomia. Todos os procedimentos foram executados com rigor técnico e eficiência administrativa, garantindo que cada etapa fosse conduzida de maneira adequada e responsável. Agradecemos a todos os envolvidos pelo compromisso e pela colaboração, essenciais para o bom andamento e a conclusão bem-sucedida deste processo.

MEMBRO(S)

FUNÇÃO	MEMBRO	ASSINATURA
Agente de contratação	ELIZANGELA SANTOS DOS REIS	
Equipe de apoio	JOAO GLEDSON BARRETO DOS SANTOS	
Equipe de apoio	TARCITO MENDES DOS SANTOS	