



000001

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PROCESSO DE COMPRA: 100/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 108/2023

MODALIDADE: Pregão Eletrônico. Adesão a Ata de Registro de Preços.

IDENTIFICAÇÃO: PE nº 46/2023.

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2022, Decreto Federal nº 7.892/2013.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Semeando Desenvolvimento

DATA DO PROCESSO: 18/08/2023.

2 1000

3

12

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 Telefone/Fax: 653387-2800 / 653387-2800
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Solicitação Nr.: 3461/2023

Data: 17/08/2023

Nr. por Centro de Custo: 56

Folha: 1/2

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

SOLICITANTE:

Centro de Custo:	3100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Código da Dotação :	
Órgão:	3 - Secretaria Municipal de Administração		03.01.2.009.3.3.90.40.01.00.00.00 (760/2023)
Unidade:	1 - Departamento de Administração		
Nome do Solicitante:	DELOIR JOSE DE MORAIS		
Local de Entrega:	Município de Campos de Júlio - MT - CEP 78319-000		
Destinação:	Secretaria Municipal de Administração	Identificação:	SISTEMA

Observações: Adesão de Ata Registro de Preço nº 64/2022, Pregão Eletrônico nº 78/2022, da Cidade Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à administração pública municipal incluindo os serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do siafic (sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle) destinados aos seguintes entes: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio e Câmara Municipal de Campos de Júlio.

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	6	MÊS	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS (04-01-0186)	9.000,0000	54.000,00
2	6	MÊS	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA (04-01-0187)	8.000,0000	48.000,00
3	6	MÊS	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE. (04-01-0188)	3.500,0000	21.000,00
4	6	MÊS	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO (04-01-0189)	4.500,0000	27.000,00
5	6	MÊS	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO	3.000,0000	18.000,00

Solicitante: DELOIR JOSE DE MORAIS

Campos de Júlio, 17 de Agosto de 2023.

000005

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99 Telefone/Fax: 653387-2800 / 653387-2800
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Solicitação Nr.: 3461/2023

Data: 17/08/2023

Nr. por Centro de Custo: 56

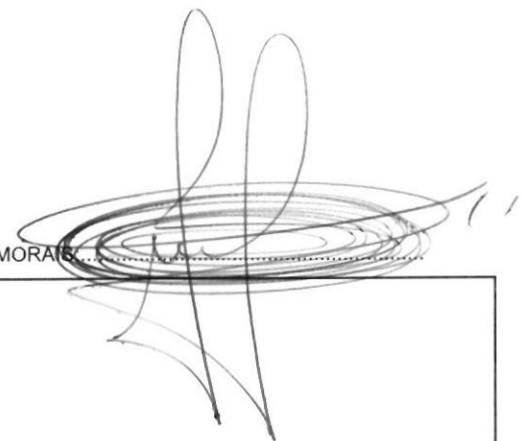
Folha: 2/2

- Execução de Serviço
- Execução de Obra
- Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
			DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE. (04-01-0190)		
6	6	MÊS	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA (04-01-0191)	10.000,0000	60.000,00
Preço Total:					228.000,00

Solicitante: DELOIR JOSE DE MORAES



Campos de Júlio, 17 de Agosto de 2023.

000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000004

TERMO DE REFERÊNCIA

Coleta de Preço: 317/2023

1. DO OBJETO

1.1 Adesão de Ata Registro de Preço nº 64/2022, Pregão Eletrônico nº 78/2022, da Cidade Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à administração pública municipal incluindo os serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do siafic (sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle) destinados aos seguintes entes: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Câmara Municipal de Campos de Júlio.

1.2 Considera-se que a solução tecnológica, objeto desse processo, seja composta por diversos blocos funcionais que serão denominados de "módulos". Estes módulos são conjuntos de funções organizados por unidade funcional na Administração Pública, com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios, devidamente integrados evitando atrasos e retrabalhos bem como atrasos no compartilhamento das informações aos tomadores de decisão. É fundamental reforçar que as "integrações" entre os módulos são condições primárias para que a informação possa ser acessada e tratada de forma concorrente entre a gestão. Por conceito básico, essas integrações devem ocorrer respeitando a sua integridade, sua correção, sua disponibilidade e, principalmente, a sua confiabilidade, de forma transparente a todas as partes interessadas, sendo elas: usuários, gestores públicos, cidadãos, órgãos de controle.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Administração Pública de Campos de Júlio / MT precisa contratar e manter uma solução tecnológica integrada para a gestão dos diversos setores de sua administração com o objetivo de eliminar completamente trabalhos manuais mitigando, dessa forma, erros e falhas nos controles das suas atividades, bem como para atender às exigências do SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em parceria com o SERPRO, bem como o Decreto Federal nº 10.540 (padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC). A solução deve ser integrada e adequada a todas as atuais e futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, sem exceção, em todas as suas instâncias, bem como estar alinhado com as melhores práticas de uso, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos.

Com relação à modalidade do certame, este município adotará a de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando que possibilitará maior celeridade à contratação do serviço em questão, sem prejuízo à competitividade. Entendemos que o pregão eletrônico permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Há diversas vantagens da forma eletrônica do pregão sobre a presencial, dentre as quais:

- 1) A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão eletrônico e facilidade na negociação de preços,
- 2) A verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- 3) A opção pelo pregão eletrônico decorre de regra geral para a Administração Pública, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devendo a Administração justificar a escolha do modo presencial, quando o fizer.
- 4) A opção pela modalidade eletrônica do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão eletrônico, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei nº 8.666, de 1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, em regra, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Eletrônico adéqua a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão eletrônico em detrimento do pregão presencial, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Conforme DECRETO Nº 7.892, Art. 22. e seguintes.

000000

0

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Na tabela a seguir constam as especificações e os quantitativos dos serviços.

ITEM	CODIGO BETHA CODIGO TCE - MT	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	04-01-0186 0003265	6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
2	04-01-0187 0001824	6	MES	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
3	04-01-0188 00016053	6	MES	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00
4	04-01-0189 00031799	6	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUÇÃO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO A ÁREA DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
5	04-01-0190 00024220	6	MES	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
6	04-01-0191 0001775	6	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOURARIA	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 228.000,00	

4.2 Os itens especificados no item 4.1 atenderão os seguinte Entes:

- O item 1 da solicitação com o código **04-01-0186** (Gestão de folha de pagamento e recursos humanos.)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
- O item 2 da solicitação com o código **04-01-0187** (Fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para compras/almojarifado, sistema de protocolo, controle de compras e licitações/contrato, controle de patrimônio público, controle de almojarifado e controle de frota)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
- O item 3 da solicitação com o código **04-01-0188** (Locação de Licença De Uso De Software Integrado Gerenciador De Sistema Para Modulo Portal Transparência (Lei Complementar 131/2009), Numa Plataforma Windows, Linux E Mec, Para O Setor De Contabilidade, Com Manutenção E Suporte Físico E/Ou On-Line.)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
 - Câmara Municipal de Campos de Júlio
- O item 4 da solicitação com o código **04-01-0189** (solução integrada e informatizada de gestão pública, abrangendo a área de sistema de tributação)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
- O item 5 da solicitação com o código **04-01-0190** (locação de licença de uso de software gerenciador de sistema de envio de cargas a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT), numa plataforma 100% web, com manutenção e suporte físico e/ou on-line.)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio
- O item 6 da solicitação com o código **04-01-0191** (fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para contabilidade pública gerencial/orçamento e tesouraria)
 - Prefeitura Municipal de Campos de Júlio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000006

4.3 Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações: controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir dos itens do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jatode tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- Os sistemas deverão manter uma integração em tempo real entre os módulos;
- Os sistemas deverão estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via web;
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas. Com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a Contratada deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção e do conhecimento técnico mínimo suficiente para a execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;
- O sistema deve atender as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), bem como normas e padrões do APLIC/ Tribunal de Contas do Mato Grosso;
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda, etc. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
- Possuir ferramentas para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
- Especificação dos programas; e
- Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

- Ser multiempresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir a liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações, históricos das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir o cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

0

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000007

- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir o controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir o Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir a rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir o controle de Tomadores de Serviço;
- Possuir o controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir os lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir as simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir o cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo ecálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir o bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após o cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir o cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir a emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir a utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir a configuração e controle de margem consignável;
- Possuir a elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o cadastro de repreensões;
- Permitir o cadastro de substituições;
- Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir a criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;

3

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000008

- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir o comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir a exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir a integração dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir o cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; e
- Emissão de ficha financeira de autônomos.

Módulo Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir as alterações cadastrais, os afastamentos e as movimentação e férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar os empregos anteriores; e
- Permitir qualquer alteração em *layout* para qual seja o documento.

Módulo Concurso Público

- Possuir a manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar os concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar os candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso; e
- Cadastrar os candidatos classificados.

Módulo Contracheque WEB

- Permitir o controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir a consulta e emissão do contracheque via internet, definição do *login* por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo a alteração da senha após o primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventos como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar os procedimentos administrativos;
- Permitir registrar o agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir a margem consignável limitando as emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar as faltas;
- Permitir consultar os afastamentos;
- Permitir registrar a batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir a consulta dos resultados de concursos/processo seletivo, que foram registrados no sistema;
- Permitir o relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar a alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o Portal Transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e valores líquidos;
- Permitir a solicitações de férias e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir a solicitação de Curso Extra Curricular;
- Permitir a solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir a solicitação de adiantamento de décimo terceiro; e
- Permitir o registrar da avaliação de desempenho.

Módulo Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o *software* de folha de pagamento;
- Permitir configurar o dia de frequência inicial e final;

1000000

0

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000009

- Permitir configurar as jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir a configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir o cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir a compensação de horas falta;
- Possuir além do *layout* da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, mais um tipo de *layout* de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir o controle do Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir o relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar os lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas; e
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE:

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custos na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir o controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir a integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras; e
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

SOFTWARE DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

- Cadastro de Itens contendo todas as informações necessárias, dentre elas: descrição sintética e extremamente analítica do item, classificação quanto ao grau de importância, unidade de medida, integração com o cadastro de itens da licitação e compras e patrimônio;
- Possuir controle da quantidade mínima e ideal, para controle e reposição de estoque;
- Permitir o cadastro de Itens, com vinculação de dados contábeis, dentre eles: elemento, sub-elemento e desdobramento;
- Permitir a inicialização de saldo dos itens para lançamento dos estoques iniciais;
- Possibilidade de dar baixa a solicitação de itens, sendo: (deferidos e indeferidos);
- Lançamento de Entradas no Almoxarifado com Integração e Importação dos dados de um Processo, Pedido, Licitação e Requisição;
- Lançamento de Saída de Itens do almoxarifado através da solicitação do material;
- Emissão do balancete dos Itens;
- Emitir relatório de movimento por Órgão, unidade e Local;
- Emitir relatório de movimento de itens, por fornecedor;
- Emitir inventário dos itens para a Contabilidade;
- Possuir controle das entradas e saídas por processo ou pedido, podendo ser parametrizado pelo usuário;
- Possuir integração do cadastro de materiais e fornecedores com o *software* de compras;
- Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados;
- Cadastro de Itens, com possibilidade de vincular a localização em estoque do mesmo (prateleira, sequência);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000010

- Emitir o comprovante de retirada de mercadorias
- Emitir o relatório de Reposição de Estoque, conforme quantidade mínima e ideal dos itens;
- Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s);
- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);
- Integração com o Software de Licitações, Patrimônio e Contabilidade Pública;
- Emitir o extrato dos itens
- Informação sobre a modalidade da licitação durante a realização de entradas dos itens;
- Demonstrar na tela o valor unitário, quantidade e valor da entrada;
- Cadastro de solicitação de compras com a opção de deferimento ou não;
- Cadastro de pedidos, com a opção de formação de estoque e consumo direto e outras opções de vínculos a licitação e envio ao departamento de compras;
- Entrada de itens com a opção de importação de pedidos, requisição ou licitação direto do setor requisitante e com acesso direto a saída de itens, controle de custo médio ponderado ou último custo.
- Atualização do estoque em tempo real e automaticamente
- O software deve possuir balancete e extrato dos itens
- Controle de Saída de itens com opção de importação de pedidos, requisição ou licitação;
- Geração automática de entradas através da liquidação da autorização de compras;

SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a lei de licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "certificado de registro cadastral", controlando o vencimento de documentos. Bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das autorizações de compra e ordens de serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, Cartas contrato, Deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a sessão pública do pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta
- Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Fechado para o processo.
- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

7

1900

3

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000011

- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Realizar de forma automática no Portal Nacional de Compras Públicas as publicações dos atos licitatórios com exceção dos processos realizados na forma eletrônica

SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO.

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma reavaliação ou uma redução ao valor recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema umitempos as será cessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação,
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período,
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os tribunais de contas.

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO:

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlar aos protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá 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 deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficara gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado a digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, o processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº-12.527 de 18, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação) o sistema deve possibilitar a integração e interação com sistema eletrônico de documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro, classificação: indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O registro digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de ti que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A gestão de documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A avaliação, tem por finalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediaria, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e a distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS:

- Controle de Processos com possibilidade de integração com os módulos do Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas e Contabilidade;
- Cadastro completo de todos os tipos de processos que tramitam dentro da entidade;
- Cadastro das fases de processos com possibilidade de vincular as fases aos Órgãos executores;
- Possibilidade de movimentação das fases dos processos de forma automáticas;
- Emissão de fichas dos processos cadastrados;
- Emissão de etiquetas para identificação dos processos cadastrados;
- Autenticação dos processos cadastrados;
- Possibilidade de baixar os processos finalizados e controle de seu arquivamento;
- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
- Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;
- Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Compensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

000000





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000013

- Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle desenho/usuário;
- Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;
- Controle de processos em: movimento, baixados, reabertos e pendentes;
- Possibilidade de Integração dos Pedidos de Compras/Memorando com o cadastro dos processos;
- Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;
- Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
- Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer; e
- Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar os gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar os serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter o controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter o cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite o cadastro e controle de veículo bicombustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota; e
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL:

- Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
- Integração total ao *software* de Patrimônio, sendo cadastro único do bem;
- Controle de reposição de peças dos veículos com integração total ao *software* de almoxarifado, ocorrendo vinculação do movimento de saídas do almoxarifado com o código do veículo;
- Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;
- Cadastro da tabela de combustíveis;
- Controle do consumo de combustíveis dos veículos;
- Controle da manutenção dos veículos sejam peças ou serviços internos (garagem) ou externos;
- Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;
- O *software* deve permitir a descrição dos locais de deslocamento dos veículos/máquinas;
- O *software* deve fornecer um relatório de saída e retorno dos veículos;
- Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;
- Emissão de relatórios gerenciais para controle de vencimento de documentos, seguros, troca de óleo e demais manutenções obrigatórias;
- O *software* deve permitir a realização de um controle das alterações de dados dos veículos (Ex: marcados, horímetro, cor, combustível);
- O *software* deve permitir a inativação de alteração realizada no veículo pra fins de histórico;
- O *software* deve permitir um gerenciamento relacionado às avaliações do veículo;
- O *software* deve disponibilizar um relatório de acessórios por veículos;
- Disponibilizar a relação de custos por veículos; e
- Permitir o acesso ao lançamento de abastecimento.

SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- Itens obrigatórios que o SIAFIC deve fornecer ao sistema de Informações através de integração em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000014

- Possibilidade de consultar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Subelemento, Credor, Fonte/Destinação de Recursos, Restos a Pagar, Extraorçamentária, Empenho, Liquidação e Pagamento.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; e
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e a Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos; e
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação (Lei no 12.527, de 2011)

Transparência Ativa

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
- Dados dos Repasses e Transferência, deverão ser divulgadas as informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade.
- Apresentação das informações dos Adiantamentos e diárias com todas as informações extraídas diretamente do SIAFIC;
- Os Dados dos servidores públicos, deverão divulgar as informações de todos os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000015

- Em Licitações, deverá apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema, tais como editais, contratos e resultados.
- Os Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros, anexos contendo o contrato assinado;
- Em Ações e Programas, deverão ser divulgadas as informações completas, com as metas físicas e financeiras estabelecidas e as metas físicas e financeiras realizadas, assim como a execução dos indicadores de desempenho apresentadas ao cidadão;
- Em Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada;
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade, deverão ser disponibilizados os documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;
- O sistema deverá disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da entidade; e
- Divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilita a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GERAÇÃO DO APLIC TCE/MT:

- Gerar todos dos arquivos de extensão XML exigidos pelo tribunal de contas do estado de mato grosso, conforme layout disponibilizado pelo TCE/MT.
- Possuir opção para identificar o tipo de carga (mensal, imediata, inicial, especial, etc), fazendo com que na geração das tabelas, apenas as xmls daquele tipo de carga seja gerado.
- Permitir parametrizar se possível geral xmls apenas com dados ou vazias.
- Apontar erros durante a geração que sejam resultados de inconsistências, assim onde e como ser solucionado.
- Permitir cadastrar, alterar e excluir informações específicas da tabela documentos-diversos.xml.
- Campos que trazem a somatória dos valores e números de registros contidos em todos os xml.

SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

- Permitir o lançamento por fonte de recurso no PPA, LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de ação (órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e da despesa na LOA por fonte de recursos e código de aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, sub ação, categoria econômica, fonte de recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do plano plurianual
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, Tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000016

- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE/MT;
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência possibilitar a importação das estimativas das receitas e metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, subação, categoria econômica, fonte de recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o anexo de riscos fiscais e providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).
- Deve emitir o demonstrativo de metas fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS).
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (DOCC).
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa. Da tabela de componentes da classificação funcional programática, fonte de recursos, grupo de fonte de recursos, especificadas nos anexos da Lei no 4.320, de 1964 e suas atualizações, em especial a Portaria SOF/SETO/ME no 42 de 14, de abril de 1999, Portaria Interministerial no 163, de 04, de maio de 2001 e suas atualizações
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, incisos I e II da Lei Complementar no 101, de 2000 (LRF).
- 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, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a loa utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao art. 9o da Lei Complementar no 101, de 2000 (LRF).
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária, ou dotação ou vínculo, limitadas as estimativas de receitas. Permitir também a utilização do cronograma de desembolso mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei no 4.320, de 1964, Constituição Federal e pela Lei Complementar no 101, de 2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei no 4.320, de 1964 e pela Lei Complementar no 101, de 2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar no 101, de 2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Despesa - Especificação da Despesa e Receita - Especificação da Receita;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria SOF/SETO/ME no 42 de 14, de abril de 1999); e
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria SOF/SETO/ME no 42 de 14, de abril de 1999).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução e da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando ações governamentais por programa de governo. Listar para estas ações governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000017

• Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da Educação, Saúde, Pessoal, Inativos e Pensionistas do RPPS.

SOFTWARE PARA TESOUREARIA E CONTROLE FINANCEIRO:

- Permitirá configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou mão.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Fazer a exclusão automática das informações duplicadas nos arquivos XML se das informações já enviadas em competências anteriores.
- Recurso para atualização automática das erratas do TCE/MT.
- O software, objeto desde item, deverá estar atualizado com as inovações e correções solicitadas pela entidade e disponibilizadas pelo TCE/MT.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS:

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo código tributário municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução,
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preço público,
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (cadastro único ou geral). Com identificação unificada do cidadão:
 - Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os relatórios do sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layouts diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado com o padrão e também terá opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
 - Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
 - Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
 - Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
 - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
 - Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes a obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas; gerenciar o calendário de dias úteis por exercício:
 - Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
 - Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza,
 - Permitir que a emissão do documento de notificação do lançamento seja feita em conjunto com a guia de recolhimento dos tributos em um único documento, quando em cota única;
 - Permitir a emissão de todas as guias de recolhimento de tributos controlados pelo sistema;
 - Permitir a emissão de guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
 - Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo,
 - Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
 - Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
 - Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga. Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão cnab/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do sistema financeiro nacional; gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/desinatário com a opção para utilizar o convenio para o controle de devolução eletrônica de objetos cedo dos correios do brasil: opção para retorno do arquivo txt do convenio para controle de devolução eletrônica de objetos - cedo dos correios do brasil;
 - Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;



000018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a licitante vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração como sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados. No extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos-número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento:
 - Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
 - Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
 - Permitir o estorno de parcelamento como abatimento dos valores pagos na origem. E também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
 - Permitir parcelamentos de dívidas ativa. Dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
 - Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web.
 - Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
 - Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
 - Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago:
 - Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
 - Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
 - Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
 - Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
 - Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
 - Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
 - Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
 - Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
 - Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para. Facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
 - Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário:
 - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitação do código cadastral.
 - Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
 - Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em hectare e alqueire da propriedade:
 - Na geração da guia de ITBI De imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
 - Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
 - Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
 - Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
 - Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel,
 - Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA nº 01, de 25, de junho de 1998 atualizada pela resolução CONCLA nº 07 de 16, de dezembro de 2002 que prevê o detalhamento do CNAE (código de classificação nacional de atividades econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

1910

U

C



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000019

- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica:
 - Gerenciar o contador responsável por uma empresa,
 - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
 - Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
 - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
 - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável
 - Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
 - Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;
 - Permitir a consulta em tempo real de guias, escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS eletrônico:
 - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou taxa de licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitação do código cadastral
 - Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
 - Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
 - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
 - Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para imóvel urbano e rural.
 - Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
 - Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
 - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas de polícia e serviço;
 - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
 - Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal:
 - Possuir rotina parametrizável que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal:
 - Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa,
 - Permitirá emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que compor o processo de ajuizamento:
 - Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos e possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa
 - Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida
 - Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos:
 - Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização:
 - Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os *layout* do convenio criado com instituto de estudos de protesto de títulos do Brasil (IEPTB):
 - Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações:
 - Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
 - Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
 - Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
 - Permitir a criação de tabela compara o controle de posturas de acordo com a lei do município:
 - Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro:
 - Permitir o controle dos prazos das notificações de postura
 - Permitir o cancelamento das notificações de postura;
 - Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
 - Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte:
 - Demonstrativo analítico de valores lançados por receita
 - Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento
 - Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período,
 - Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
 - Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever:
 - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores:
 - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores:
 - Demonstrativo analítico de isenção de débitos:
 - Planta de valores,
 - Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período,
 - Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
 - Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período:
 - Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período:
 - Demonstrativos analíticos de movimento econômico,
 - Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

3

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000020

- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote. Por data de pagamento, data de movimento:
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados,
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas: demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa:
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício,
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício,
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- Funcionalidades web
- Permitir a emissão de segunda via de carnês/guias via internet:
- Permitir a emissão de guia, de jt61 de imóveis urbanos e imóveis rural pela internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes:
- Permitir a emissão de guias comum a ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural. Mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de demonstrativo onde constamos valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes:
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes,
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes:
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas:
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério:
- Peticionamento eletrônico
- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos competições intermediarias assinadas digitalmente
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do tribunal de justiça do estado de mato grosso através da web service;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário:
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça'
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo comum a data a ser informada:
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça:
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa. Pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo tribunal de justiça do estado de mato grosso:
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a prefeitura municipal e parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas: das citações realizadas: das despesas incorridas no curso do processo: das garantias apresentadas das penhoras realizadas: dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que aparte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contém dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas,
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Ajuizada em ação de execução fiscal com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.
- Valor adicionado fiscal
- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do valor adicionado fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de apuração RPA e pelas empresas enquadradas no simples nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir os recebimentos dos arquivos pré-formatado da GIAS via upload
- Permitir análise dos movimentos das CFOPS:
- Permitir cruzamentos das escriturações de produtor rural com os códigos 1.1,1.2 e 1.3 da dipam-bda GIAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000021

- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
 - Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ/MT;
 - Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ/MT.
 - Permitir a importação dos arquivos da se DEFIS do simples nacional;
 - Permitir detalhamento dos códigos da GIAS para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
 - Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos da se DEFIS para visualização do valor adicionado fiscal
 - Permitir a notificação de contribuintes, via e-mail e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
 - Possuir relatórios que gerencia s dos faturamentos dos contribuintes do município.
 - Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAS
 - Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e não transmitidas,
 - Abertura e encerramento de empresas
 - Permitir integração com o sistema da junta comercial do estado de mato grosso, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade,
 - Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações:
 - Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu:
 - Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa; permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa
 - Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes:
 - Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativa sem que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
 - Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
 - Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no município;
 - Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa:
 - Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas
 - Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
 - Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
 - Cliente
 - Permitir a consulta de viabilidade para abertura de empresa:
 - Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade
 - Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo módulo auditor
 - Permitir anexar documentos nas respostas para o modulo auditor;
 - Permitir solicitar a abertura e a consulta de viabilidade seja deferida;
 - Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
 - Permitir solicitar o cancelamento ou baixa de empresa e permitir solicitação de alteração de endereço.
 - Recadastramento imobiliário
 - Possuir modulo para recadastramento imobiliário via tablet:
 - Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via *webservice*,
 - Permitir a sincronização dos dados recadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do município através de *webservice*:
 - Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados:
 - Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características:
 - Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
 - Permitir informar históricos e fotos do imóvel
 - Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela *web*;
 - Controle de cemitério
 - Sistema de cemitério municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres e ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. o sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
 - Do cadastramento dos terrenos possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais,
 - No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
 - O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
 - O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema devera controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
 - Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação. E também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

0100022

▪ O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Software para ISS eletrônico e nota fiscal eletrônica:
- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da administração pública municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos

- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura de Mirassol D'oeste, para maior segurança e domínio das informações:
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01:
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha:
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema:
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema:
- Possuir solução *web service* que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote derps, enviar lote derps síncrono, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de NFS-epor RPS, consulta de lote de RPS, consulta de NFS-e por serviços prestados, consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e consulta por faixa de NFS-e.

▪ Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la:

- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota:
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil:
- Possuir configuração para permitir ou não redução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, item da lista de serviço:
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão:
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura:
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota:
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago:
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A administração pública municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos

▪ Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS de AIDF, DF, lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do recibo de retenção de ISSQN.

- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da administração pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema
- Possuir opções para consulta, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) via internet,

▪ Possuir visualização da nota fiscal eletrônica antes da emissão, já com o mesmo *layout* da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial:

- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional. Mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia

▪ Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas

▪ Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado; permitir estorno das guias geradas:
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão,
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual DP-

RPS;

- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada):
- Permitir declarações complementares:
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema

▪ Criação do plano geral de contas comentado através do módulo DES-IF:

▪ Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

▪ Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal de Mirassol D'oeste / MT;

- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com a FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher
- Na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para a execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos:

▪ Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN estimativa e ISSQN fixo e optantes do simples nacional;

- Geração do livro fiscal:
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço:
- Consulta e solicitação de AIDF
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

010023

▪ Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da das do simples nacional.

- Fiscalização
- Gerenciar os processos tributários administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de termo de início, autos de infração, termo de intimação, termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos,
 - Permitir a escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
 - Permitir a geração de guias de recolhimento para as notas e escriturações pendente de emissão de guias;
 - Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN e devido durante a emissão de nota eletrônica.
 - Permitir configurar a lista de serviço informando se e permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
 - Permitir o cruzamento dos valores pagos através das do simples nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico;
 - Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico,
 - Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E APLIC

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, e ao emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
 - Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total;
 - Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
 - Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
 - Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
 - Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
 - Permitir a contabilização de registros no sistema patrimonial de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;
 - Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
 - Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez, através de uma fila de impressão;
 - Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
 - Permitir a contabilização, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
 - Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
 - Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
 - Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;
 - Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
 - Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
 - Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
 - Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;
 - Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
 - Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
 - Permitir controlar os empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;
 - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados
 - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
 - Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
 - Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
 - Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
 - Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
 - Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000024

- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- Permitir que se defina o vencimento para o recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo, exigidos pela Lei nº 4.320, de 1964 e suas atualizações:
 - Relatório comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Relatório comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000025

5. ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO

5.1. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão prestados e instalados na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

Os serviços estão divididos nas seguintes etapas:

- Fase 0: Planejamento;
- Fase 1: Serviços de Implantação; e
- Fase 2: Serviço de Manutenção e Suporte Técnico

FASE 0: PLANEJAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar o planejamento do projeto com a entrega mínima dos seguintes documentos:

- I. Plano de projeto;
- II. Metodologia;
- III. Cronograma do projeto;
- IV. Plano de criação do banco de dados e migração dos dados;
- V. Plano de implantação do sistema; e
- VI. Plano de testes do sistema.

O cronograma deve contemplar todo o ciclo do projeto: análise e modelagem do negócio e as disciplinas de qualidade, testes, implementação, implantação, integração, análise e desenho, bem como, a critério da CONTRATANTE, outras que contribuam para o desenvolvimento eficiente dos trabalhos, e será validado pela CONTRATANTE.

Entrega: Relatório de planejamento completo.

FASE 1: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura, e demais entidades, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido "Termo de aceite de migração e conversão".

Duração: 30 (trinta) dias.

IMPLANTAÇÃO: Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência.

A integração com outros sistemas estruturantes deverá minimamente:

- I. Proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o Sistema Único e Integrado e os sistemas legados da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.
- II. Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da Prefeitura de Campos de Júlio ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados do Município.
- III. Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo.

Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido "Termo de aceite da implantação".

Duração: 30 (trinta) dias.

TREINAMENTO: Refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município de Campos de Júlio, em datas e horários definidos em comum acordo.

A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante.

A empresa disponibilizará material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. A empresa deverá utilizar apostilas próprias para o treinamento.



000026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Os manuais deverão abordar as informações necessárias para boa compreensão da solução de acordo com as atividades previstas em cada nível de sua operação, sendo entregues em formato digital - modo editável e PDF. A metodologia dos manuais deverá basear-se na melhor forma de comunicação para cada assunto e usuários, sendo possível a utilização de tutoriais. Todos os manuais devem ser atualizados de acordo com as alterações do sistema.

Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido "Termo de aceite do treinamento".

Duração: 30 (trinta) dias.

FASE 2: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento.

O serviço também poderá ocorrer através de telefone e reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município de Campos de Júlio.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

SLA-SERVICE LEVEL AGREEMENT

Os prazos para atendimento do suporte técnico da licitante seguem discriminados abaixo:

- a) Entende-se por "Prazo de Atendimento" o tempo máximo aceitável até a licitante dar ciência ao CONTRATANTE do incidente relatado-problema.
- b) Por "Prazo de Retorno", entende-se o tempo máximo aceitável para a licitante informar ao CONTRATANTE a data para solução do incidente-problema, podendo neste prazo, inclusive, já resolver o respectivo problema relatado, se for possível.

Grau de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo para Retorno
Serviço indisponível	Até 2 horas corridas	Até 4 horas corridas
Alto	Até 4 horas corridas	Até 8 horas corridas
Normal	Até 12 horas corridas	Até 24 horas corridas

Os prazos definidos acima terão início a contar do cadastro do incidente – realizado, na ferramenta de Help Desk a ser disponibilizada pela licitante ao CONTRATANTE, observando-se o período de atendimento especificado acima.

I. Para cada cadastro aberto – com solicitação de serviços, será gerado um número específico/automático de controle e operacionalização do mesmo, sendo denominado de "chamado" de serviço.

II. É obrigatório que cada "chamado" seja aberto na ferramenta de Help Desk citada acima.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços presenciais correrão inteiramente por conta da empresa contratada, que deverá manter:

- a) Nos primeiros meses após a finalização da implantação: 2 (dois) profissionais alocados presencialmente no município acompanhando diariamente o processo de implantação, manutenção e suporte técnico na prefeitura e demais entes;
- b) Após esse período 1 (um) profissional alocado presencialmente no Município acompanhando diariamente o processo de manutenção, suporte técnico e novos pedidos de adequações e integrações que possam surgir;

Nos casos em que a demanda não puder ser atendida pelo (s) servidor (es) descritos neste item, o serviço também poderá ocorrer remotamente via telefone ou internet, através de sistemas que garantam a segurança da informação, sempre de acordo com as necessidades de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município de Campos de Júlio.

Para o efetivo atendimento das obrigações previstas nas alíneas "a" e "b", a contratada deverá manter sede ou ponto de apoio na região, num raio de até 100 (cem) Quilômetros, preferencialmente no município de Campos de Júlio.

MANUTENÇÃO e HOSPEDAGEM

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000027

A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração; e
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora / técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município de Campos de Júlio.

A Contratada deverá garantir a segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança) duas vezes ao dia, bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente cloud com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 10 km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente cloud, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do objeto da presente contratação pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT será exercida por profissional(is) designado(s) para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

7.3. O(s) profissional(is) designado(s) receberá(ão) os materiais, cabendo-lhe(s):

7.3.1. A conferência qualitativa e quantitativa dos materiais, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas desse Termo de Referência;

7.3.2. Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

7.3.3. Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

7.4. O fornecedor ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.5. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.1.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.

8.1.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

010028

8.1.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade, dos serviços realizados.

8.1.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

8.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.1.9. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

8.1.10. Comunicar à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos relatórios, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

8.1.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

8.1.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

8.1.14. Emitir certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do estado do fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do fornecedor), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS.

8.1.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender.

8.1.16. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT na entrega dos materiais serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.1.17. Não realizar subcontratações total ou parcial, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso subcontratação autorizada pelo contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelo fornecimento e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

9.1.2. Informar ao fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o serviço pactuado;

9.1.4. Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

0110029

solicitando que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.1.5. Estando a execução de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

9.1.6. A Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

9.1.7. Comunicar, por escrito, ao fornecedor o não-recebimento dos materiais, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.1.8. Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Na hipótese de o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa, nos seguintes termos:

10.1.1 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.2 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3 Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.4 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.2 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 10.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da Administração, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

10.4 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.5 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.6 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.7 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.8 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

0100030

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente em parcelas iguais e consecutivas no valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais) até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à sua prestação, conforme disposto no Termo de Referência, que originou a ARP a ser aderida, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório de atividades, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

11.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

11.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

11.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa.

11.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento suspenso até que se providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, abaixo especificada:


Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 01 Departamento de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.01.00.00.00
Dotação: 760/2023
Centro de Custo: 3100/2023

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O fornecedor deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

14.2 A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, Inc. II, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

Campos de Júlio – MT, 17 de agosto de 2023


Deloir José De Moraes
Secretário Municipal De Administração


Jéssica Amann Froehlich
Agente Administrativo

Jéssica Amann Froehlich
Agente Administrativo
Port. nº 136/2014. Matrícula 1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000031

METODOLOGIA PARA FORMULAÇÃO DO PREÇO REFERÊNCIA E PRIORIZAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO LICITATÓRIO

Preliminarmente cumpre destacar que a metodologia utilizada para a realização desse processo licitatório foi baseada no estudo do Auditor da Controladoria Geral da União o Senhor FRANKLIN BRASIL, Mestre em Controladoria e Contabilidade pela FEA/USP que disseminou sua obra na oficina promovida pelo Tribunal de Contas do Estado- TCE/MT com o tema "OFICINA DE PROFESSORES MULTIPLICADORES - FORMAÇÃO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA EM COMPRAS PÚBLICAS", onde o Controlador Interno dessa municipalidade o Senhor Geraldo Ferreira Soares Junior foi convidado a participar e de mesmo modo em consonância com o tema proposto no evento difundiu aos servidores desse município a inovação da nova metodologia para as aquisições públicas.

O Ilustre Auditor da Controladoria Geral da União teve o "feeling" de perceber e interpretar o disposto no artigo 15 da Lei nº 8666/93 determinando que as compras sempre que possível, deverão "balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública" e que nesse caso o "sempre possível", significa "quando estiver disponível", sendo essa a fonte de informação mais relevante para as compras públicas, pois quanto o setor público vem pagando pelo mesmo produto em condições similares e quantas homologações, atas de registro de preços estão disponíveis na internet que podem ser utilizadas para formação do preço público.

O nobre Auditor em sua obra ainda desmistifica e "exorciza" a cultura criada em torno da cultura simplista dos "três orçamentos", afirmando ainda que quem contribuiu para fortemente para esse costume foi o próprio Tribunal de Contas da União, tendo determinado esse número como mínimo aceitável na realização de pesquisa de mercado.

Salutar ainda transcrever a observação disposta em sua literatura, para maior reflexão com o fito de erradicar a cultura dos três orçamentos, pois senão vejamos:

"Final, qual seria a motivação do fornecedor em expor seu preço antecipadamente? Se a sua cotação é juntada ao processo, torna-se documento público, disponível aos concorrentes. Isso pode até ser considerado prejuízo ao princípio da isonomia (Acórdão TCU 1.191/2007-P). Desse modo, para o fornecedor, a cotação seria uma espécie de "maldição":

Se acaso aquele fornecedor que orçou vem a participar da licitação, vê-se subitamente em uma sinuca de bico: se repete o preço que adiantou é pouco inteligente, pois que já abriu e anunciou seu preço; se propõe mais alto está pretendendo superfaturar, e se cota mais baixo então mentiu à Administração anteriormente, quando cotou mais alto... (Rigolin, 2012)

Assim, os fornecedores acostumados a participar de licitações não fornecem cotações reais. O próprio TCU reconhece isso no Acórdão 2.149/2014, ao afirmar que os fornecedores não desejam revelar aos seus concorrentes os preços que estão dispostos a praticar no futuro certame licitatório.

E quem não participa de licitações também não tem interesse em informar seus preços. Elaborar o orçamento, geralmente para uma quantidade expressiva de produtos, representa gasto significativo de recursos, sobretudo o tempo de funcionários. Além disso, fornecer ou não um orçamento não interfere nos negócios, já que o setor público não é seu cliente (Viana, 2012).

No decorrer do tempo, o mercado próprio de oferta para o consumo do poder público se torna "viciado", oferecendo preços inadequados para a formação dos preços da administração pública. (Viana, 2012)

Aplicando o conceito de registro de preço conforme a Lei nº 8.666, de 1993, o registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo "órgão gerenciador". Estes preços são lançados visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação, conforme este conceito identificamos que os itens abaixo relacionados no processo licitatório de 2021, que é representado:

ITEM	CODIGO BETHA CODIGO TCE - MT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Valor de referência / mediana / R\$	Valor máximo / R\$
1	04-01-0186 0003265	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	R\$ 10.172,84	R\$ 11.724,36
2	04-01-0187 0001824	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	R\$ 8.621,85	R\$ 16.281,00
3	04-01-0188 00016053	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 4.250,00	R\$ 7.883,16
4	04-01-0189 00031799	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUÇÃO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO A ÁREA DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO	R\$ 4.500,00	R\$ 8.379,70
5	04-01-0190 00024220	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.200,00	R\$ 8.959,00
6	04-01-0191 0001775	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOUREARIA	R\$ 13.709,75	R\$ 21.246,59

Depois de identificados os itens com maior relevância econômica, foi realizado a pesquisa para formação do preço no <https://radardeprescos.tce.mt.gov.br/> onde encontramos as referências de preços para o devido processo, conforme fontes de pesquisa em anexo ao processo.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78307-000 -Fone (65) 3387-2800



000032

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

MUNICIPIO	MODALIDADE	FORNECEDOR	CNPJ
PM DE TAPURAH	CONVITE	GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA	04.240.771/0001-07
PM DE MIRASSOL DOESTE	PE	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59
PM DE NORTELANDIA	PP	COPLAN GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA	07.281.368/0001-14
PM DE RIBEIRAOZINHO	PP	CENTRO OESTE SERVIÇOS EM TEC.	21.267.722/0001-87
PM DE ARAPUTANGA	DL	SS SERVIÇOS E SOFTWARE EIRELI	35.735.144/0001-70
PM DE TESOUREO	PP	EGP CONSULTORIA, ASSESSORIA E INF. LTDA	24.408.501/0001-70
PM DE GUARANTA DO NORTE	CONVITE	MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB EIRELI	14.728.0004/0001-03
PM DE ITANHANGA	PP	FORGAV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA	20.936.958/0001-04
PM DE NOVA SANTA HELENA	CONVITE	AGIL SOFTWAEW BRASIL LTDA	26.804.377/0001-97

Após a pesquisa das referidas atas, foram extraídos os valores unitários dos itens com as mesmas especificações e utilizado a mediana que consiste no valor que a divide ao meio, isto é, 50% dos elementos da amostra são menores ou iguais à mediana e os outros 50% são maiores ou iguais à mediana, para formação do preço referência.

Ainda conseguimos estabelecer o valor unitário superior e inferior como teto para a aquisição dos itens do pregão minimizando possíveis sobre preços e preços inexequíveis. A metodologia utilizada seguiu as normativas estabelecidas no Decreto 065/2019 do Município de Campos de Júlio – MT.

Como já havíamos mencionado anteriormente o tempo médio para aquisições de produtos era de 60 dias com a solicitação usual e cultural dos ditos três orçamentos, já utilizando os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública a expectativa o tempo médio para 15 dias.

Campos de Júlio – MT, 16 de agosto de 2023


Jessica Amann Froehlich

Técnico Administrativo

Jessica Amann Froehlich
Agente Administrativo
Port. nº 136/2014. Matrícula 1260

CAMPOS DE JÚLIO
Semeando Desenvolvimento



Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 13:36:27

Quantidade total de registros: 4

Filtros aplicados

IdFato: 1849848 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (0003265) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Valor Máximo Unit do Material
R\$11724,36

Média Saneada Global
R\$8121,40

Mediana Valor Unit do Material
R\$10172,84

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE TAPURAH	Adesão a registro de preços (não participante) ou participação em registro e preços de outros órgãos	0000000004/2023	0003265	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0003265) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	12	UNIDADE	R\$ 8.350,00	04.240.771/0001-07	GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	14/04/2023
2 PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	0003265	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0003265) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	12	MÊS	R\$ 9.000,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022
3 PM DE NORTELANDIA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000003/2022	0003265	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0003265) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	6	UNIDADE	R\$ 11.345,67	04.240.771/0001-07	GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	03/03/2022
4 PM DE GUARANTA DO NORTE	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000003/2022	0003265	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0003265) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	6	UNIDADE	R\$ 11.724,36	07.281.368/0001-14	COPLAN GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	24/02/2022

820900



Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 16:47:51

Quantidade total de registros: 4

Filtros aplicados

IdFato : 1849867 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (338150-1) SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO AS AREAS DE COMPRAS, LICITACOES, PATRIMONIO E ALMOXARIFADO, COM OPERACAO ASSISTIDA E DISPONIBILIZACAO DE CODIGO FONTE, (316339-3) SOFTWARE - TIPO SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO AS AREAS DE COMPRAS, LICITACOES, CONTRATOS, PATRIMONIO E ALMOXARIFADO, (0001824) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA

Valor Máximo Unit do Material
R\$16281,00

Média Saneada Global
R\$3900,07

Mediana Valor Unit do Material
R\$8621,85

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE RIBEIRAOZINHO	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000006/2022	316339-3	SOFTWARE	(316339-3) SOFTWARE - TIPO SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO AS AREAS DE COMPRAS, LICITACOES, CONTRATOS, PATRIMONIO E ALMOXARIFADO	12	UNIDADE	R\$ 5.400,00	21.267.722/0001-87	CENTRO OESTE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	25/05/2022
2 PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	0001824	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0001824) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	12	MES	R\$ 8.000,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022
3 PM DE ARAPUTANGA	Dispensa de licitação	00000000002/2022	316339-3	SOFTWARE	(316339-3) SOFTWARE - TIPO SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO AS AREAS DE COMPRAS, LICITACOES, CONTRATOS, PATRIMONIO E ALMOXARIFADO	4	UNIDADE	R\$ 9.243,70	35.735.144/0001-70	SS SERVICOS E SOFTWARE EIRELI	31/01/2022

20000

000035

4	PM DE GAUCHA DO NORTE	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000022/2022	0001824	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0001824) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	4	UNIDADE	RS 16.281,00	07.281.368/0001-14	COPLAN GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	13/06/2022
---	-----------------------	--	------------------	---------	--------------------------------	--	---	---------	-----------------	--------------------	----------------------------------	------------

000000



Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 16:53:38

Quantidade total de registros: 4

Filtros aplicados

IdFato : 1849870 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (00016053) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE, (0001773) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA

Valor Máximo Unit do Material

R\$7883,16

Média Saneada Global

R\$1573,53

Mediana Valor Unit do Material

R\$4250,00

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE TESOUREO	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000040/2022	00016053	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(00016053) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	12	DIARIA	R\$ 2.800,00	24.408.501/0001-70	EGP - CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZACAO LTDA	21/06/2022
2 PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	00016053	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(00016053) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	12	MÊS	R\$ 3.500,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022

730000

000037

3	PM DE GUARANTA DO NORTE	Convite para compras e serviços	00000000002/2022	0001773	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0001773) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA	12	UNIDADE	R\$ 5.000,00	14.728.004/0001- 03	MPX BRASIL SOLUCOES WEB EIRELI	17/03/2022
4	RPPS DE VERA	Dispensa de licitação	00000000001/2022	0001773	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(0001773) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA	1	UNIDADE	R\$ 7.883,16	14.728.004/0001- 03	MPX BRASIL SOLUCOES WEB EIRELI	01/07/2022

000000



Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 15:1:59

Quantidade total de registros: 9

Filtros aplicados

IdFato : 1849857 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (00024220) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT)\, NUMA PLATAFORMA 100% WEB\, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.

Valor Máximo Unit do Material
R\$8959,00

Média Saneada Global
R\$2139,20

Mediana Valor Unit do Material
R\$3200,00

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE ITANHANGA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000027/2023	00024220	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	(00024220) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	MES	R\$ 2.600,00	20.936.958/0001-04	FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA	04/07/2023
2 PM DE TESOUREO	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000040/2022	00024220	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	(00024220) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	DIARIA	R\$ 2.800,00	24.408.501/0001-70	EGP - CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZACAO LTDA	21/06/2022

20000

0

0

000039

3	PM DE CLAUDIA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000031/2023	00024220	(00024220) SERVICO DE LOCALCAO DE SOFTWARE - LOCALCAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE	12	MES	R\$ 2.895,00	20.936.958/0001-04	FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA	08/08/2023
4	PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	00024220	(00024220) SERVICO DE LOCALCAO DE SOFTWARE - LOCALCAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	MES	R\$ 3.000,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022
5	PM DE IPIRANGA DO NORTE	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000009/2023	00024220	(00024220) SERVICO DE LOCALCAO DE SOFTWARE - LOCALCAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	MES	R\$ 3.200,00	20.936.958/0001-04	FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA	03/07/2023

60009

000040

6	PM DE COLIDER	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000010/2022	00024220	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE (00024220) SERVIÇO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE	12	MES	R\$ 3.500,00	20.936.958/0001-04	FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA	13/04/2022
7	CM DE GENERAL CARNEIRO	Dispensa de licitação	00000000003/2022	00024220	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE (00024220) SERVIÇO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	UNIDADE	R\$ 3.800,00	24.408.501/0001-70	EGP - CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZACAO LTDA	24/01/2022
8	CM DE GENERAL CARNEIRO	Dispensa de licitação	00000000005/2022	00024220	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE (00024220) SERVIÇO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12	UNIDADE	R\$ 4.455,18	24.408.501/0001-70	EGP - CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZACAO LTDA	27/12/2022

000000

000041

9 PM DE SANTO ANTONIO DO LESTE	Adesão a registro de preços (não participante) ou participação em registro e preços de outros órgãos	0000000012/2022	00024220	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE	(00024220) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC- TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	4	UNIDADE	R\$ 8.959,00	07.281.368/0001- 14	COPLAN GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	13/06/2022
--	---	-----------------	----------	--	--	---	---------	-----------------	------------------------	--	------------

000000



Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 14:31:56

Quantidade total de registros: 4

Filtros aplicados

IdFato : 1849877 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (00031799) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.

Valor Máximo Unit do Material
R\$8379,70

Média Saneada Global
R\$10312,74

Mediana Valor Unit do Material
R\$4500,00

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE NOVA SANTA HELENA	Adesão a registro de preços (não participante) ou participação em registro e preços de outros órgãos	00000000037/2023	00031799	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(00031799) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.	12	MÉS	R\$ 2.090,00	26.804.377/0001-97	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	12/04/2023
2 PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	00031799	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(00031799) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.	12	MÉS	R\$ 4.500,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022
3 PM DE NORTELÂNDIA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000005/2023	00031799	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(00031799) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.	165	UNIDADE	R\$ 8.379,70	04.240.771/0001-07	GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	14/04/2023

000003

Relatório Resumido

Relatório gerado em: 16/08/2023 16:37:29

Quantidade total de registros: 5

Filtros aplicados

IdFato : 1849869 of 1849894

Exercício (Ano da Compra) : 2022, 2023

Descrição/Código do Material : (0001775) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA, (00038720) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA, (0001903) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA.

Valor Máximo Unit do Material

R\$21246,59

Média Saneada Global

R\$12689,87

Mediana Valor Unit do Material

R\$13709,75

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE MIRASSOL DOESTE	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000078/2022	0001775	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(0001775) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	12	MÊS	R\$ 10.000,00	14.722.241/0001-59	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	01/12/2022
2 PM DE NORTELANDIA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000005/2023	0001903	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(0001903) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA.	15	UNIDADE	R\$ 10.750,00	04.240.771/0001-07	GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	14/04/2023
3 PM DE SINOP	Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)	00000000066/2022	0001903	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(0001903) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA.	48	UNIDADE	R\$ 13.709,75	07.281.368/0001-14	COPLAN GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	07/12/2022

000044

4	PM DE NORTELANDIA	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000003/2022	0001903	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(0001903) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA.	10	UNIDADE	R\$ 16.067,80	04.240.771/0001-07	GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	03/03/2022
5	PM DE GUARANTA DO NORTE	Pregão presencial (Bens e serviços comuns)	00000000003/2022	0001903	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE	(0001903) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA.	6	UNIDADE	R\$ 21.246,59	07.281.368/0001-14	COPLAN GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA	24/02/2022

000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

000045

JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Campos de Júlio-MT necessita contatar a empresa para licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à administração pública municipal incluindo os serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do siafic (sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle) para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

Conforme Acórdão nº 1.202/2014 do Tribunal de Contas da União a aquisição por meio do procedimento denominado carona é aceitável desde que demonstrada a vantagem conforme se evidencia a seguir:

“Licitação. Registro de Preços. Adesão. A adesão a ata de registro de preços (carona) está condicionada à comprovação da adequação do objeto registrado às reais necessidades do órgão ou da entidade aderente e à vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado onde serão adquiridos os bens ou serviços. (TCU, Acórdão nº 1.202/2014, Plenário.) (Grifamos.)”

Nesse condão foram realizadas pesquisas de preço, conforme se verifica dos orçamentos em anexos que os valores propostos se encontram acima do valor registrado na ata de registro de preço do Município de Mirassol D'Oeste - MT, restando demonstrado que a adesão a referida ata se torna mais vantajosa economicamente para a administração municipal.

Ademais ressalta-se ainda que a adesão a referida ata atende o constante no artigo 15 da lei 8.666/93 colocada a seguir:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

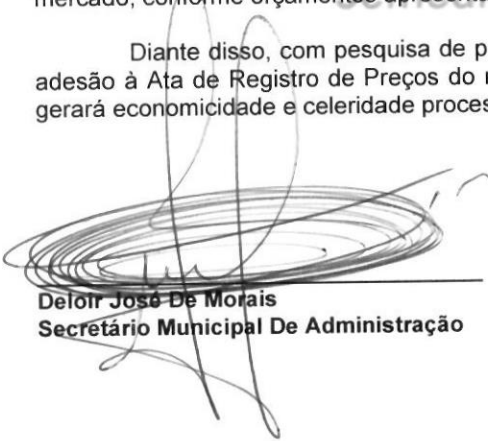
IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.” Grifei

Assim, resta demonstrado que a adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantagem, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, o município de Campos de Júlio estará adquirindo um produto já aceito por outra entidade pública, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

Diante disso, com pesquisa de preço, o modo escolhido para a aquisição da solução em questão foi a adesão à Ata de Registro de Preços do município de Mirassol D'Oeste - MT, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para Campos de Júlio.

Campos de Júlio, 16 de agosto de 2023.


Deloir José De Moraes
Secretário Municipal De Administração

OFÍCIOS

000000

000047



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

OFICIO Nº 355/2023/GP

CAMPOS DE JÚLIO/MT, 15 DE AGOSTO DE 2023.

Ao Senhor, Prefeito
Hector Alavres Bezerra
Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste - MT
CNPJ 03.755.477/0001-75

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através do presente, solicitar autorização para que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO/MT** venha a **ADERIR** a Ata de Registro de Preços nº 64/2022 correspondente ao Pregão Eletrônico nº. 78/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste, cujo objeto ofertado em seus **ITENS** e quantitativo abaixo discriminado:

LOTE 01				
QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00
6	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUÇÃO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO A ÁREA DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
6	MES	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOUREARIA	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
			VALOR TOTAL: R\$ 228.000,00	

No aguardo da valiosa colaboração de V.S. nesta liberação, antecipamos os nossos sinceros agradecimentos firmando o presente com elevada estima e consideração.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI:4
6205578034

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT
– CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

1990



OFÍCIO Nº 1565/2023/GABINETE

Mirassol D`Oeste – MT, 16 de agosto de 2023.

**Exmo. Senhor
Irineu Marcos Parmeggiani
Prefeito Municipal de Campos de Júlio - MT**

Exmo. Senhor,

Considerando teor do Ofício de n.º 355/2023 enviado a este Município, no qual solicita autorização para adesão à Ata de Registro de Preços n.º 064/2022 referente ao pregão eletrônico n.º 078/2022.

Considerando os permissivos legais que balizam a Adesão à Atas de registro de Preço vigentes, manifestamos favoravelmente à Adesão à ATA supracitada pelo Órgão requerente.

Atenciosamente

HECTOR ALVARES
BEZERRA:03612793101

Assinado de forma digital por
HECTOR ALVARES
BEZERRA:03612793101
Dados: 2023.08.16 11:40:07 -04'00'

Héctor Alvares Bezerra

Prefeito

289996



Autorização para adesão à Ata de Registro de Preços - APLIC

Informa-se que foi registrada a autorização via Portal da Unidade Gestora (PUG) do Tribunal de Contas de Mato Grosso, pelo usuário LUIZ GABRIEL MARTINS, em 16/08/2023 às 11:50:27, pertencente a PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE a adesão a seguinte Ata de Registro de Preços:

Ata Número: **00000000064/2022**

Processo Licitatório: **00000000078/2022**

Modalidade: **Pregão eletrônico (Bens e serviços comuns)**

CNPJ: **01.614.516/0001-99**

Código do Grupo: 16377

A Adesão foi registrada para os seguintes itens:

Item	Item	Cód. Catálogo	Cód. Unid.	Referência	Data Adesão	Quantidade
LOTE Nº: 1						
1	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	0003265	1092	Dezembro	16/08/2023	6
2	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	0001824	1092	Dezembro	16/08/2023	6
6	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	0001775	1092	Dezembro	16/08/2023	6
4	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.	00031799	1092	Dezembro	16/08/2023	6
5	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	00024220	1092	Dezembro	16/08/2023	6
3	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	00016053	1092	Dezembro	16/08/2023	6

000000

000050



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

OFICIO N°354/2023/GP

CAMPOS DE JÚLIO/MT, 15 DE AGOSTO DE 2023.

A
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
Email: faspel@faspelinformatica.com.br
Representante: **Sandra Maria Mendes da Silva**
CNPJ: 14.722.241/0001-59

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através do presente, solicitar autorização para que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO/MT** venha a **ADERIR** a Ata de Registro de Preços n° 64/2022, correspondente ao Pregão Eletrônico n°. 78/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste, cujo objeto ofertado em seus **ITENS** e quantitativo abaixo discriminado:

LOTE 01				
QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00
6	MES	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
6	MES	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOUREARIA	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
			VALOR TOTAL: R\$ 228.000,00	

No aguardo da valiosa colaboração de V.S. nesta liberação, antecipamos os nossos sinceros agradecimentos firmando o presente com elevada estima e consideração.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
46205578034
IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

Assinado digitalmente por IRINEU MARCOS PARMEGGIANI 46205578034
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple vs, OU=29108091000165, OU=Presencial, OU=Certificado PF-A3, CN=IRINEU MARCOS PARMEGGIANI 46205578034
Razão: Eu fiz este documento
Localização:
Data: 2023.08.15 13:39:29-04'00"
Fonte: PDF Reader Versão: 12.1.1

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT
– CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

0.25000

Ofício nº 09/2023

São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de agosto de 2023.

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
MD.: PREFEITO MUNICIPAL
CAMPOS DE JÚLIO/MT

Ref.: Ao ofício nº 354/2023/GP

Em resposta ao contido no ofício nº 354/2023/GP, datado de 15 de agosto de 2023, referente a solicitação para adesão a Ata de Registro de Preços nº 064/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº. 78/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste, a empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**, vem, por meio deste, informar que possui equipe técnica e estrutura física e operacional para prestação dos referidos serviços.

Dessa forma, afirma a possibilidade da prestação de serviço pretendida por esse Executivo Municipal, que tem a pretensão de aderir os itens conforme abaixo discriminado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de locação de software - do tipo software de gestão de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	6	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
2	Serviço de locação de software - fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para compras/almojarifado, sistema de protocolo, controle de compras e licitações/contrato, controle de patrimônio público, controle de almoxarifado e controle de frota.	Mês	6	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
3	Serviço de locação de software - locação de licença de uso de software integrado gerenciador de sistema para modulo portal transparência (lei complementar 131/2009), numa plataforma Windows, Linux e MEC, para o setor de contabilidade, com manutenção e suporte físico e/ou on-line.	Mês	6	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00

100000



FASPEL
Informática

000052

FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
Solução em Tecnologia da Informação para Gestão Pública

4	Licença para uso de software - solução integrada e informatizada de gestão pública, abrangendo a área de sistema de tributação.	Mês	6	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
5	Serviço de locação de software - locação de licença de uso de software gerenciador de sistema de envio de cargas a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT), numa plataforma 100% web, com manutenção e suporte físico e/ou on-line.	Mês	6	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
6	Licença para uso de software - fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para contabilidade pública gerencial/orçamento e tesouraria.	Mês	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL				R\$ 38.000,00	R\$ 228.000,00

Neste contexto, calha mencionar, a plena ciência do preço efetivamente registrado, tudo conforme a proposta de preços apresentada no certame, e demais anexos

Sem mais para o momento, reiteramos votos de elevado estima e apreço.

Atenciosamente;

**SANDRA MARIA
MENDES DA SILVA:**
59473207115

Assinado digitalmente por SANDRA MARIA MENDES DA SILVA
59473207115
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=29108091000165, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3,
CN=SANDRA MARIA MENDES DA SILVA 59473207115
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.08.15 14:46:23-04'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 14.722.241/0001-59
SANDRA MARIA MENDES DA SILVA
SÓCIA ADMINISTRADORA

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Folha 171

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias;
 - Há saldo suficiente para o exercício financeiro vigente.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 108/2023
Data do Processo Adm.: 18/08/2023
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto do Processo Adm.: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Cod.Red.	Un.Orç	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
760	03.01	2.009	3.3.90.40.00.00.00.00	3.3.90.40.01.00.00.00	521.851,65	228.000,00
					Total Previsto:	228.000,00

					Total Geral:	228.000,00
--	--	--	--	--	---------------------	-------------------

Campos de Júlio, Em 10,08 2023

Sergio Norberto da Silva
Contador
Assinatura do Responsável
CRC-MT 005229/O-6

000000

C

C

000000

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

000054
Folha: 1/2

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) Prefeito

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Processo Adm. nº: 108/2023 **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO **Registro de Preço**
Forma de Julgamento: Menor Preço Global
Forma Pgto. / Reajuste: Mensal; 10 dias / Anual. IPCA-E.
Prazo Entrega/Exec.: 60 dias; contínuo
Local de Entrega: Município de Campos de Júlio - MT - CEP 78319-000
Urgência: Não se aplica
Vigência: 06 meses
Observações: O processo de adesão e sua vantajosidade foram justificados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme documentos acostados ao presente processo de adesão.

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

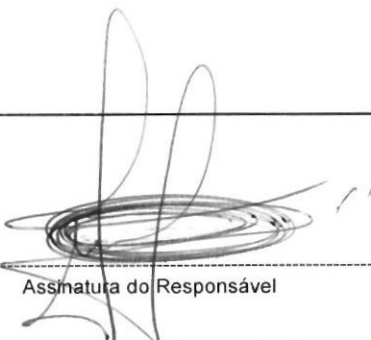
1-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
760	03.01.2.009.3.3.90.40.00.00.00.00	Gerenciamento das Atividades do Departamento de	3.3.90.40.01.00.00.00	228.000,00
Fonte de Recurso : 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos				
Total previsto:				228.000,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	6,000	MÊS	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS (04-01-0186)	9.000,0000	54.000,00
2	6,000	MÊS	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA (04-01-0187)	8.000,0000	48.000,00
3	6,000	MÊS	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE. (04-01-0188)	3.500,0000	21.000,00

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023.


Assinatura do Responsável

000000

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Folha: 2/2

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
4	6,000	MÊS	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO (04-01-0189)	4.500,0000	27.000,00
5	6,000	MÊS	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE. (04-01-0190)	3.000,0000	18.000,00
6	6,000	MÊS	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA (04-01-0191)	10.000,0000	60.000,00
Total Geral ----->				38.000,0000	228.000,00

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023.


Assinatura do Responsável

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Fólia: 171

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

A - Processo Nr.:	108/2023	
B - Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO	Registro de Preço
C - Forma de Julgamento:	Menor Preço Global	
D - Forma Pgto./ Reajuste:	Mensal; 10 dias / Anual. IPCA-E.	
E - Prazo Entrega/Exec.:	60 dias; contínuo	
F - Local de Entrega:	Município de Campos de Júlio - MT	
G - Urgência:	Não se aplica	
H - Vigência:	06 meses	
I - Objeto da Licitação:	Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.	
J - Observações:	O processo de adesão e sua vantajosidade foram justificados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme documentos acostados ao presente processo de adesão.	
K - Convidados:		


02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
30	03.01.2.009.3.3.90.40.00.00.00.00	Gerenciamento das Atividades do Departamento de Ad	3.3.90.40.01.00.00.00	228.000,00
Fonte de Recurso : 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos				

Total Previsto : 228.000,00

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023.


Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito Municipal

0.0000

C

C



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br



CAMPOS DE JÚLIO
COMPROMISSO COM O POVO

PORTARIA Nº.127, DE 15 DE JUNHO DE 2020.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PREGOEIRO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 4º do edital de convocação nº. 41, de 15 de junho de 2020 e do edital do certame nº 1/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o segundo candidato na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 1/2016, **ERIC RODRIGO PETTENAN** ao cargo de provimento efetivo de Pregoeiro, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

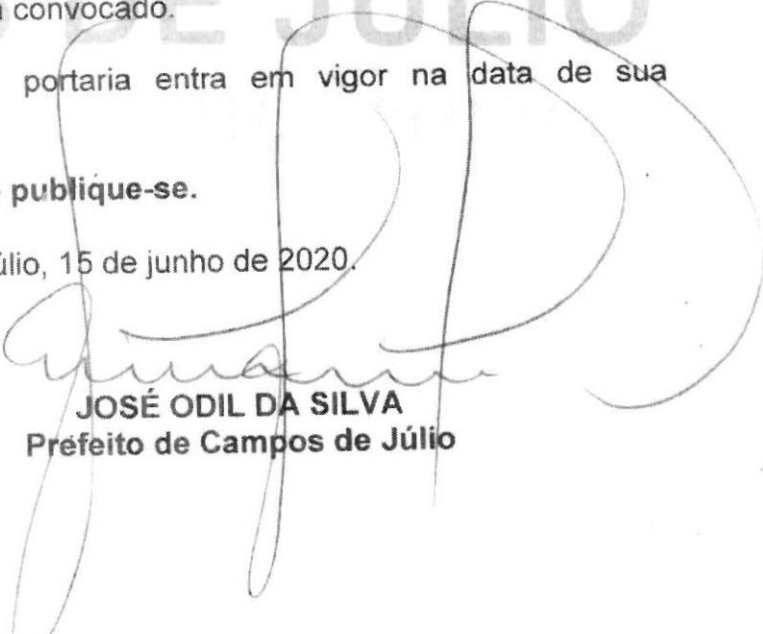
Art. 2º O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato ora convocado.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.


JOSÉ ODIL DA SILVA
Prefeito de Campos de Júlio

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 10 de março de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.125, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS- ACE.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 37, de 22 de maio de 2020 e do edital do certame nº 1/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **QUELI PRISCILA SANTOS DE LIMA** ao cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias-ACE, regido pelo edital nº 1/2020, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tomado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 22 de maio de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.123, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS- ACE.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 37, de 22 de maio de 2020 e do edital do certame nº 1/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **HIAGO VINICIUS DE MORAES CRUZ** ao cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias-ACE, regido pelo edital nº 1/2020, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tomado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato ora convocado.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 22 de maio de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.122, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS- ACE.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 37, de 22 de maio de 2020 e do edital do certame nº 1/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **EDUARDA RIBEIRO DE PAULA** ao cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias-ACE, regido pelo edital nº 1/2020, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 22 de maio de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.127, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PREGOEIRO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 4º do edital de convocação nº. 41, de 15 de junho de 2020 e do edital do certame nº 1/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o segundo candidato na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 1/2016, **ERIC RODRIGO PETTENAN** ao cargo de provimento efetivo de Pregoeiro, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato ora convocado.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.129, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 4º do edital de convocação nº. 42 de 15 de junho de 2020 e do edital do certame nº 1/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o vigésimo segundo candidato na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 1/2016, **JOSENILTO ROSA DE JESUS** ao cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato ora convocado.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
LEI Nº. 1.141, DE 10 DE JUNHO DE 2020.**

DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DO QUANTITATIVO DE VAGAS DO CARGO DE NATUREZA PERMANENTE DE AGENTE ADMINISTRATIVO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica ampliado em quatro vagas o quantitativo atual do cargo efetivo de Agente Administrativo, criado pela Lei nº148, de 19 de abril de 2001, passando a vigorar com 39 (trinta e nove) vagas.

Art. 2º O ingresso e preenchimento da vaga referida no artigo primeiro e segundo será por meio de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente lei, nos termos do inciso I, do artigo 169, da Constituição Federal, serão atendidas por dotação orçamentária própria, estando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações legais necessárias ao adimplemento dessa.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 10 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº. 121, DE 15 DE JUNHO DE 2020.**

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA QUE MENCIONA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 134 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;

CONSIDERANDO o atestado médico concedendo licença maternidade à servidora adiante nominada,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença maternidade à servidora **JACQUELINE ALVES BORBA DE OLIVEIRA DETTMER**, admitida na forma do inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Enfermeiro Padrão, através da Portaria nº.286, de 13 de junho de 2017, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, computados a partir do dia 31 de maio do fluente ano.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 31 de maio de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 15 de junho de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
LEI Nº 1.142, DE 10 DE JUNHO DE 2020.**

RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES DESTINADO A INTEGRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO AO CONSÓRCIO AMBIENTAL DO CHAPADÃO DOS PARECIS-COAMPA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS ADERIDA**

**ARP Nº 64/2022 – MIRASSOL
D'OESTE**



**MUNICÍPIO DE MIRASSOL
D'OESTE/MT**



**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°
64/2022**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 78/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 200/2022

No dia 01 de Dezembro de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT**, inscrito(a) no CNPJ 03.755.477/0001-75, com sede à Rua Antonio Tavares n° 3310 CEP 78280-000 – Mirassol d'Oeste-MT neste ato legalmente representado por **HECTOR ALVARES BEZERRA**, portador do CPF n° **03612793101**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA CNPJ: 14.722.241/0001-59

Representante: SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

Telefone: (65) 3251-3542

Email: financeiro@faspelinformatica.com.br

Endereço: R NITEROI, 740 - JARDIM POPULAR, São José dos Quatro Marcos - MT - 78285-000

Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 9.000,00	R\$108.000,00 ✓
1	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 8.000,00	R\$96.000,00 ✓
1	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.500,00	R\$42.000,00 ✓

Total: R\$ 642.000,00 ✓

100000

Lote	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 4.500,00 ✓	R\$54.000,00 ✓
1	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.000,00 ✓	R\$36.000,00 ✓
1	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 10.000,00 ✓	R\$120.000,00 ✓
1	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DO ISSQN, COM EMISSAO DE NFSE, WEB, COM MODULO DE GESTAO DO SIMPLES NACIONAL.	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 6.000,00 ✓	R\$72.000,00 ✓
1	SOFTWARE - TIPO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADACAO E FISCALIZACAO TRIBUTARIA	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 7.500,00 ✓	R\$90.000,00 ✓
1	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO SOFTWARE DE SOLUCAO CUSTOMIZADA DE SISTEMA DE GESTAO EM SAUDE	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 2.000,00 ✓	R\$24.000,00 ✓
Total: R\$ 642.000,00							

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 01/12/2023, a contar do dia 01/12/2022.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes:

HECTOR ALVARES BEZERRA
PREFEITO

Hector Alvares Bezerra
Prefeito

Assinado de forma digital por:

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA

14.722.241/0001-59

SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

59473207115

Dados: 01/12/2022 10:11:42

**EDITAL E DOCUMENTOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
78/2022 – MIRASSOL
D'OESTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2022****MODO DE DISPUTA ABERTO**

Regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), LC 123/06 e demais Leis e Decretos.

Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL
Objeto	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

Dia	21/11/2022
Início da Disputa:	9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)
Pregoeiro	LUISMAR DA SILVA MARTINS
Site	www.licitanet.com.br

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTES EDITAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Dias	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários	Das 7h as 13h (HORÁRIO DE MATO GROSSO)
Telefones	(65) 3241-3090/5152/1012 e (65) 9 9953-0883
Local	Sites www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br
e-mail	licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página www.licitanet.com.br ou www.mirassoldoeste.mt.gov.br, local: Licitações, licitações em andamento. O licitante interessado é responsável pelo acompanhamento das informações referentes à licitação, que serão publicadas no site do Município, nos órgãos oficiais e na plataforma Licitanet.

2009/10

C

C



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO

O Município de Mirassol D' Oeste, através de seu (sua) Pregoeiro (a) designado (a) pela Portaria nº 515/2022, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico – Modo de Disputa Aberto**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município, denominado Pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo*, constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, ícone “Licitações > Licitações em andamento”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):

Recebimento das propostas: A partir da publicação até às 8h59min do dia **21/11/2022**.

Análise de propostas e início da disputa: **9h** do dia **21/11/2022**.

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO**1. DO OBJETO**

1.1. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

1.2. A licitação será composta de lote único, conforme constante à lista anexa ao Termo de Referência, devendo as licitantes atentar-se aos detalhes especificados no Termo, evitando futuras solicitações de desistência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação foram estimadas conforme preços de referência constantes do processo físico (orçamentos e preços públicos - Ata de Registro de Preço e preços atualmente praticados com os entes públicos contratantes)

2.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária consignada da seguinte forma:

Ficha: 867

Centro de Custo: Secretaria de Administração Planejamento e Coordenadoria Geral





SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 3.2. Não poderão participar:
- Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Mirassol D' Oeste, desde que o ato tenha sido publicado em Diário Oficial do Estado ou do Município;
 - Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
 - Empresas que possuam entre seus sócios servidores do Município;
 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- 3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;
- 3.4. A não observância das exigências anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;
- 4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br;
- 4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Licitanet.
- a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, conforme tabela abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 134,00	R\$224,00	R\$305,00	R\$440,00

- b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
- 4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
- a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
- 4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.



4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e whatsapp: (34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506 ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Pregoeiro (a), promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE E PREÇO** até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.1.1. As propostas registradas no “Sistema” NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

5.1.2. No caso de preço para aquisição de SERVIÇOS, a coluna referente à indicação de Marca deverá ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria"

5.1.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- Apresentarem valores simbólicos, valores irrisórios em relação à unidade de fornecimento, ou de valor zero;
- Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
- Contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios

100000

0

1

0



previstos nessa lei.

5.7. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

5.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

5.8.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.8.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.12. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.12.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.13. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.14. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.14.1. Preço unitário e total para o item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;

5.14.2. Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.15. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.16. O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.16.1. O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.17. A proposta de preço indicará o valor unitário e total de cada item, sendo a disputa de lances sobre o VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas



no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br

- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 6.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.4. **Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.**

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 7.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item (s) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.1.1. Os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL;
- 8.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- 8.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pelo Pregoeiro(a).
- 8.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – **LANCE INTERMEDIÁRIO**;
- 8.4.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a R\$250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).*
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.7.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.8. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



8.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

8.10. Considerando que o sistema permite a comunicação com o pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

8.11. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

8.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.12.1. O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br

8.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o lote e através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.14. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento da disputa;

8.15. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.16. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.17. Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

9.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes enquadradas como ME/EPP declararão em campo próprio sua condição no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.6 e 5.7.

O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

9.2. Uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123 de 2006.

9.3. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

9.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



9.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.8. O disposto no item 9.1. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada** pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.12. O licitante melhor classificado poderá enviar por e-mail a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.13. No caso de certidões de regularidade fiscal/trabalhista com data expirada ou certidão não apresentada, o Pregoeiro poderá efetuar diligência junto aos sites dos órgãos emissores anexando a certidão ao processo, caso demonstre a regularidade da licitante enquadrada como ME/EPP.

9.13.1. Caso a diligência seja infrutífera, não sendo possível a emissão da respectiva certidão, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da (s) licitante (s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, as demais licitantes apresentarem alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, tratando-se de ME/EPP, será concedido o mesmo prazo para regularização.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após a etapa de lances e superada a etapa de desempate, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento adotado.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo aceitas as propostas que ficarem dentro do preço de referência ou em patamar aceitável dentro dos preços de mercado.

10.3. Serão aceitos somente lances e propostas em moeda corrente nacional (R\$) de valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço de referência/mercado, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, atentando-se ainda para

110000

C

C



as que apresentarem preço inexequível.

11.1.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.4. Caso necessário, o Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (**HABILITANET**), no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, ou outro que o pregoeiro achar necessário, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo Pregoeiro, o não atendimento pode resultar a não aceitação da proposta.

11.6. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS: nos casos em que o pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

11.7. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

11.8. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o pregoeiro procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

11.9. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

1.) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2.) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.11. Sendo considerado manifestamente inexequível a proposta vencedora, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração.

11.11.1. A critério do Pregoeiro, a proposta manifestamente inexequível poderá ser aceita caso o licitante afirme expressamente que sustentará o valor ofertado, registrando-se o ocorrido na Ata da Sessão, não cabendo requerimento de reequilíbrio/revisão de preços antes de efetuadas **no mínimo duas entregas do objeto/serviço licitado;**

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

11.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



11.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) certame.

11.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

SEÇÃO XII – DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Após encerrada a etapa de lances e negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para apresentar a prova de conceito, **nos termos e condições contidas no item 3.2 do Termo de Referência (Anexo V do Edital).**

SEÇÃO XIII – DA HABILITAÇÃO

13.1. Caso não seja apresentado pela licitante vencedora, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

13.1.1 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte encaminharão a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

13.2.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

13.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

13.2.4 Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.6 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

13.2.7 Declarações:

a) **Declaração de Idoneidade** da empresa licitante (modelo sugerido no Anexo II) **OU** Comprovante de Pesquisa efetuada nos termos do item 12.1;

13.2.7.1 Caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar o atendimento aos itens 5.4 a 5.6 (declarações em campo próprio) anexando ao processo físico a Declaração Única assinada digitalmente pelas licitantes.

13.3 Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



13.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014);

13.3.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

13.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

13.3.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

13.3.6 Prova de regularidade de débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

13.4 Documentação relativa à Capacidade Técnica:

a) Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido (s) por entes públicos, comprovando a implantação e a sustentação do *software* de gestão pública.

b) Apresentação de Declaração de que a licitante é desenvolvedora do sistema, ou Comprovação dos sistemas a serem fornecidos seja desenvolvido pela licitante e, caso não seja o desenvolvedor, esta deverá apresentar documentos comprovando ser representante autorizado para comercialização e suporte aos softwares, exclusivos para participação deste certame.

13.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, EXCLUSIVAMENTE por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), anexando-os ao HABILITANET no sistema eletrônico.

13.5.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br.

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

13.5.3. Se o licitante 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.

13.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.8. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por quaisquer licitantes ensejará verificação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão;

13.9. No caso de licitante enquadrada como ME/EPP, persistindo a irregularidade, o Pregoeiro concederá o prazo previsto na Lei 123/2006 para sua regularização, em conformidade com o item 9.13.1.

13.10. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.13. Não serão aceitos “*protocolos de entrega*” ou “*solicitação de documento*” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

13.14. As atividades previstas no Contrato Social das licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação; ;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.



13.15. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir a dúvida em nome do princípio do formalismo moderado.

13.16. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

13.17. Constatando através de diligências o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.19. Os documentos inseridos na Plataforma serão anexados ao processo físico pelo Pregoeiro, SENDO DISPENSADO O ENVIO DOS ORIGINAIS PELO CORREIO.

SEÇÃO XIV – DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.

14.1.1. O(a) Pregoeiro(a) assegurará a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos**, para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

14.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.2.1. **A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema LICITANET), devendo o licitante observar os prazos (datas e horários) registrados no sistema.**

14.2.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14.4. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos deste pregão franqueada aos interessados;

14.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente;

14.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. A decisão do pregoeiro a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.8. A decisão do pregoeiro e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.10. **Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste/MT.

14.10.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.10.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.10, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.10.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir,



devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.11. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

14.12. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Mirassol D' Oeste – MT.

SEÇÃO XV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze)** meses a partir da homologação da Licitação pela Autoridade Superior;

16.2. Encerrada a sessão, o Pregoeiro convocará a (s) licitante (s) através do chat para assinar digitalmente a Ata de Registro de Preços, fixando o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para sua assinatura, contado do dia útil seguinte ao do encerramento da sessão.

16.3. Caso o (s) licitante (s) vencedor (es) não assinem a ARP no prazo acima estipulado; considerando a participação no certame e sendo o (s) mesmo (s) responsável (eis) pelos atos praticados durante a sessão, a Ata de Registro de Preços terá validade e eficácia a partir da data de homologação do certame, sem prejuízos à Administração, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento por parte do (s) fornecedor (es).

16.4. Em caso de recusa de atendimento ao Município sob alegação de não assinatura da ARP, o (s) fornecedor (es) se sujeitará (ão) às penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

SEÇÃO XVII – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal n. 10.520/02 e Decreto Federal n. 7.892/13;

17.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

17.3. As adesões não poderão exceder, por órgãos ou entidades não participantes, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens licitados e registrados na ata de registro de preços para o Município de Mirassol D' Oeste. (Decreto Federal n. 7.892/13, artigo 22, § 3º)

17.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Município de Mirassol D' Oeste, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Decreto Federal n. 7.892/13, artigo 22, § 4º)

00000000



17.4. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio da Gestão de Contratos e Atas.

SEÇÃO XVIII – DOS ACRÉSCIMOS

18.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

SEÇÃO XIX – DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva (lance).

19.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

SEÇÃO XX – DO CONTROLE DE PREÇOS

20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos;

20.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

20.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

20.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

20.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

20.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

20.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata,

20.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**SEÇÃO XXI – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

21.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

21.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e justificado pelo fornecedor;

21.2. Por iniciativa do Município, o registro será cancelado:

21.2.1. Quando o proponente:

21.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.1.4. Se recusar a entregar, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

21.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado pelo Gestor Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração, sem que gere motivo a indenização ao fornecedor.

SEÇÃO XXII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1. O instrumento contratual seguirá as seguintes disposições:

22.1.1. A adjudicatária será convocada para comparecer junto ao Setor de Contratos, na Prefeitura do Município de Mirassol D' Oeste para assinatura, podendo ainda o contrato ser encaminhado via e-mail pelo referido setor para assinatura pelo proprietário ou representante legal indicado pela mesma.

22.1.2. Neste caso, a adjudicatária deverá enviar uma cópia assinada e escaneada ao e-mail licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br, encaminhando os originais assinados por Correio no endereço da Prefeitura mencionado no presente Edital no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** sob pena de decair do direito à contratação nos mesmos termos do item 22.1.4 abaixo.

22.1.3. A via do Contrato que couber a(s) empresa(s) será (ão) enviada(s) depois de colhida a assinatura de todas as partes envolvidas no mesmo.

22.1.4. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, o Município poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo.

22.1.5. Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária.

22.1.6. Além das situações previstas acima, o(s) contrato(s) poderão ser canceladas, facultado a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

22.1.6.1. Pela Administração, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada.

22.1.7. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

22.1.8. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima será



feita via e-mail e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

22.1.9 O contrato deverá ser assinado pelo representante legal;

22.1.10 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual, caso seja firmado.

22.2. Depois de firmado o contrato, o Município convocará o contratado para reunião de iniciação do contrato, que poderá ser realizada através de plataformas de reunião virtuais, visando esclarecer possíveis dúvidas em relação a execução do contrato.

22.3. Antes da realização da reunião a Contratada deverá indicar um preposto, que representará a mesma nas tratativas com o Município, visando maior agilidade e eficiência na comunicação entre as partes e alcançando êxito no cumprimento das obrigações recíprocas.

SEÇÃO XXIII – DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos bens/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

23.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, permitida a assistência de terceiros indicados pela Secretaria solicitante.

SEÇÃO XXIV – DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o atesto da Nota Fiscal pela Secretaria/Ente solicitante.

24.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Estadual do domicílio sede da licitante vencedora;
- d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

24.3. No caso de prestação de serviços com fornecimento de materiais, as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão discriminar em seu corpo o preço dos materiais e dos serviços separadamente.

24.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

24.5. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

24.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora da Ata;

24.7. Nenhum pagamento isentará a detentora da Ata das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

SEÇÃO XXV – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses contados da homologação do processo licitatório.

25.2. As demais condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência (Anexo V do Edital) devendo as licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 28.13 do presente Edital.

SEÇÃO XXVI – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. não assinar o Contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente;

26.1.2. quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

26.1.3. apresentar documentação falsa;

26.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



26.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.6. não manter a proposta;

26.1.7. cometer fraude fiscal;

26.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

26.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1 O atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

26.3.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 25.3.3 b;

26.3.3. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento do produto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

26.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PREFEITURA, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta PREFEITURA e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela PROCURADORIA JURÍDICA;

26.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

26.6 Serão publicadas em Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 25.3.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

SEÇÃO XXVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

27.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica pelo site www.licitanet.com.br.

27.2 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.3. A impugnação deverá ser realizada na forma eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE** pelo site www.licitanet.com.br.

27.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento do pedido.

27.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

000000



27.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO XXVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema.

28.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

28.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.7. As normas disciplinadoras da licitação 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.

28.8. Os licitantes 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 licitatório.

28.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.12. Além do endereço www.licitanet.com.br, o Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br, acessando os ícones **licitações** e em seguida **licitações em andamento**.

28.13 A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o participante não poderá alegar desconhecimento.

28.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II– Modelo de Declaração – Idoneidade

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV - Minuta do Contrato Administrativo

ANEXO V - Termo de Referência

SEÇÃO XXIX – DO FORO

29.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Mirassol D' Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Mirassol D' Oeste, 07 de novembro de 2022.

100000



ANEXO I

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS- SUGESTÃO)

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome de Fantasia:

Razão Social:

CNPJ: OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: () MEI () ME () EPP

Endereço:

Bairro: Município:

Estado: CEP:

Fone: () E-MAIL:

Conta Corrente nº..... Agência nº: Banco

Nome completo do responsável legal da empresa:

CPF: RG: CELULAR:

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unit	Total
.....

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Local e data

 Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

000000



ANEXO III



MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE/MT
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N°/2022
PROCESSO LICITATÓRIO/2022



No dia de de 2022, no(a) MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE/MT , inscrito(a) no CNPJ 03.755.477/0001-75, com sede à Rua Antonio Tavares n. 3310, CEP 78280-000 – Mirassol d' Oeste-MT neste ato legalmente representado por HECTOR ALVARES BEZERRA, portador do CPF n° 03612793101, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor:
Representante:
Telefone:
Email:
Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até/...../2022 , a contar do dia/..../2022 .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT
03.755.477/0001-75

(FORNECEDOR)
CNPJ

200000



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2022 – PMMO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE _____, CONFORME CONDIÇÕES QUE AS CLÁUSULAS ABAIXO ESPECIFICAM:

O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Rua Antônio Tavares, 3.310, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 03.755.477/0001-75, denominado de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito HECTOR ALVARES BEZERRA, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Genuíno Ribeiro, Nº 29, Bairro Jardim Kairos em Mirassol D'Oeste - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 21781XXX SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 036.127.XXX-XX, e a Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, Casa nº _____, Bairro _____, CEP _____, em _____ – MT, denominada de **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, brasileiro, _____, residente à Rua _____, Casa nº _____, Bairro _____ – _____ – _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto o fornecimento dos seguintes serviços, conforme especificações discriminadas no Edital de Pregão nº ____/2022 e proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram o presente CONTRATO independentemente de transcrição: LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS SEGUINTE ENTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE; CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE (HSG); SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE (SAEMI) E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MIRASSOL D' OESTE (MIRASSOL-PREVI).

1.2 Os programas objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas, conforme segue abaixo:

Código	Especificação	Quantidade (Meses)	Valor Mensal	Valor Total
004.401.480	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	12		
	SERVICO DE LOCACAO DE			



004.401.476	SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA			
004.401.478	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12		
115.006.008	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	12		
004401.477	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	12		
115.006.007	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	12		
004.401.481	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DO ISSQN, COM EMISSAO DE NFSE, WEB, COM MODULO DE GESTAO DO SIMPLES NACIONAL.	12		
115.006.010	SOFTWARE - TIPO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADACAO E FISCALIZACAO TRIBUTARIA	12		
004.401.485	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO SOFTWARE DE SOLUCAO	12		



	CUSTOMIZADA DE SISTEMA DE GESTAO EM SAUDE			
TOTAL				

1.3 Os itens especificados no item 1.2 atenderão os seguinte Entes:

- Código 004.401.480 (Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

- Código 004.401.476 (Compras-Almoxarifado/Sistema de Protocolo/Controle de Compras e Licitações/Contrato/Controle de Patrimônio Público/Controle de Almoxarifado/Controle de Frota):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

* O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mirassol D'oeste (MIRASSOLPREVI), contará com os serviços da empresa vencedora apenas para o Módulo Patrimônio Público e Controle de Estoque.

- Código 004.401.478 (Módulo Portal Transparência (Lei Complementar 131/2009 em plataforma Windows, Linux e MEC):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

- Código 115.006.008 (Gestão Pública, abrangendo a área de sistema de tributação):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

- Código 004.401.477 (Sistema de envio de carga a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

- Código 115.006.007 (Contabilidade Pública Gerencial/Orçamento e Tesouraria):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

- Código 004.401.481 (Gestão do ISSQN com emissão de NFSE Web):

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

- Código 115.006.010 (Controle de Arrecadação e Fiscalização Tributária):

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE – SAEMI

- Código 004.401.485 (Sistema de Gestão em Saúde):

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

1.4 Os referidos serviços serão prestados de forma contínua, sendo pagos mensalmente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO

2.1. O presente CONTRATO fundamenta-se na Lei, no processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico n. /2022, homologado em /..... /2022 e na proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global dos serviços totaliza R\$. (.....).

3.2. O pagamento será efetuado mensalmente em parcelas iguais e consecutivas no valor de R\$. (.....) até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à sua prestação, mediante a apresentação de Nota Fiscal, contendo a descrição dos serviços executados e acompanhada de Relatório dos serviços, devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria solicitante.

3.3. Além da descrição dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o depósito do pagamento.



3.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

3.5. O pagamento será efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária, para crédito da CONTRATADA em conta corrente de titularidade da mesma.

3.6 O pagamento somente será efetuado mediante prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

3.7 O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à CONTRATANTE a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1 O valor contratado é fixo e irrevogável, exceto com as devidas justificativas, tão somente nas seguintes hipóteses:

- a) necessidade de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- b) para restabelecer 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, pelo índice IPCA-E.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1. O presente CONTRATO vigorará pelo período de 12 (doze) meses, ficando adstrito à existência dos respectivos créditos orçamentários e financeiros, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos da Lei 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que sejam mantidos os preços e condições mais vantajosas para a Administração, observados o interesse público e a conveniência administrativa da CONTRATANTE.

5.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.3. A aceitação dos serviços prestados mensalmente não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, distribuídos da seguinte forma:

- 02.03 – Secretaria de Administração e Planejamento –
- 02.03.01 – Gabinete do Sec. De Administração e Planejamento –
- 04.122.0002.2005 – Projeto/Atividade –
- 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –
- Ficha de Empenho nº 867–
- Fonte de Recurso Próprio (01)

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução, acompanhamento e fiscalização dos bens/serviços adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Terceira deste CONTRATO .
- 7.3. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste CONTRATO e na proposta da Contrata, rejeitando os bens que apresentarem vícios de qualidade, impropriedade para o uso ou serviços mal executados, determinando prazo para sua substituição ou correção.
- 7.4. Comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 07 (sete) dias, quanto à necessidade de orientação das novas funcionalidades dos Softwares;
- 7.5. Comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, quanto à necessidade de fornecimento de versões atualizadas dos Softwares e situação não prevista originalmente que requer adequação desses programas, solicitando a CONTRATADA para que a mesma designe seus técnicos;
- 7.6. É de inteira responsabilidade do CONTRATANTE a manutenção, segurança e realização de Backup do banco de dados;
- 7.7. A perda de dados, informações armazenadas ou destruição dos Softwares por negligência, mau uso do equipamento ou pessoas inabilitadas, é inteira responsabilidade do CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de indenização por quaisquer prejuízos causados;
- 7.8. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da EMPRESA;
- 7.9. Não utilizar os programas em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATADA;
- 7.10. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRADADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
- 7.11. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do Software sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do Software. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a PMMO dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- 7.12. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambiente designados, e informar a CONTRATADA sobre mudanças que ocorrerem relacionadas com a versão original do Software do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Fornecer os serviços definidos na cláusula primeira deste instrumento contratual, na forma e condições previstas no Anexo V do Edital de Pregão Eletrônico nº /2022 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, a iniciando a primeira etapa de implantação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do CONTRATO;



8.2 Aceitar as alterações que se fizerem necessárias, conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

8.3 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.4 Responder integralmente, por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao município de Mirassol D'Oeste - MT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários/prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, respondendo por si e por seus sucessores;

8.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução do objeto deste CONTRATO;

8.6 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do CONTRATO, inclusive no que se refere à qualidade dos recursos materiais empregados, seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento, recursos materiais, deslocamentos, transporte de bens/funcionários/prepostos, hospedagem, alimentação, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, encargos fiscais, tributos e demais encargos que se fizerem necessários.

8.7 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, encargos previdenciários/sociais e obrigações trabalhistas, acidentes de trabalho, trabalhos noturnos, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.7.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens acima, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

8.8 Comunicar a CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações deste CONTRATO, inclusive no que diz respeito a prazos de execução, que deverá ser solucionado no período de 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

8.9 Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à execução do CONTRATO sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

8.10 Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a CONTRATANTE, para o fluxo operacional da execução do objeto do CONTRATO;

8.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

8.12 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo prazo de vigência, de forma adequada proporcionando segurança ao acessarem dados e informações contidas nos programas;
- b) Implantar versões atualizadas dos programas, corrigirem erros, defeitos ou falhas que os Softwares possam apresentar;
- c) Executar durante a vigência deste contrato 01 (um) treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operacionalização dos programas;
- d) Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição do CONTRATANTE, quando necessário;
- e) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- f) Em caso de erros, defeitos ou falhas, detectados no Software fornecido, a CONTRATADA terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da comunicação feita pela PMMO para diagnosticar a ocorrência e iniciar as



ações para solucionar o problema, a fim de evitar quaisquer danos ou perda de dados armazenados nos Softwares;

g) Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no Software, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

h) Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

i) Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;

j) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas do CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

k) Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações, funcionalidades e requisitos contidos no Termo de Referência (Anexo V do Edital) que é parte integrante do presente CONTRATO, independente de transcrição.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES NOS PROGRAMAS

9.1. Quando solicitado à CONTRATADA alterações nos programas que se caracterizem como melhorias, desde que tais situações não alterem a estrutura dos mesmos, serão realizadas sem custo algum para o CONTRATANTE, dentro do cronograma fornecido pela CONTRATADA;

9.2. Quando as alterações dos programas, alterar toda estrutura, necessitar de novas tecnologias, novos programas, que não forem cobertas pela manutenção e pelo suporte técnico, haverá um custo para ser discutido pelas partes, entende-se por tais alterações o seguinte:

a) Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades do CONTRATANTE, após a aceitação do termo de implantação;

b) Elaboração de novos programas solicitados pelo CONTRATANTE para atender suas necessidades legais ou operacionais;

c) Alterações do Software em função de mudanças operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos Softwares;

d) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do Software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo ou outros motivos, respeitando o disposto na cláusula 8.12, c);

e) Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas com a utilização dos Softwares após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do Software.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização será exercida pelo servidor FABIO MANEA, inscrito no CPF sob n. nomeado por Portaria baixada pela Administração.

10.2 A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas do serviço, e na ocorrência destas, caso causem prejuízo a terceiros, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

300000



11.1. A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, e ficará o CONTRATO rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das situações prescritas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. O presente CONTRATO poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da Administração, desde que justificado, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou ainda judicialmente.

11.3 Em caso de rescisão administrativa pela inexecução parcial ou total do CONTRATO, fica reconhecido o direito do Município de praticar os atos expressos no artigo 80 da Lei Federal n. 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Atraso por parte da CONTRATADA na assinatura do CONTRATO e a não apresentação da situação regular, incidirá na aplicação da multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor adjudicado, sendo que, se a situação perdurar até o 11º dia, será caracterizado inexecução total da obrigação.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

12.2.1. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.3. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste proceder a cobrança judicial da multa.

12.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

12.5. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

12.6. As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

12.7. A multa prevista no Item 12.1 tem caráter de sanção e será cobrada por compensação financeira dos créditos que a CONTRATADA tiver a receber.

12.8. Das decisões proferidas pela Administração cabem:

a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;



b) Representação a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do CONTRATO, de que não caiba recurso hierárquico.

c) Pedido de reconsideração da Decisão da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

13.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial", que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Mirassol D'Oeste, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos amigavelmente entre as partes e em observância ao Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e demais leis pertinentes. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 05 (cinco) vias de igual teor para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

MIRASSOL D'OESTE - MT, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PREF. MUN. DE MIRASSOL D'OESTE

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

RG: _____

RG: _____



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da licitação compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema de gestão pública para a esfera Municipal, compreendendo os entes Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste; Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste (SAEMI), Fundação Municipal de Saúde Samuel Greve (HSG) e o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mirassol D'oeste (MIRASSOLPREVI) e que ofereça um sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle que atenda o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como deverá ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Para obtenção de um único e integrado software dentro da Administração Pública de Mirassol D'Oeste, o objeto da presente licitação estende-se aos demais módulos de interesse da administração pública, a saber: Contabilidade Pública, Geração do Aplic – TCE/MT, Planejamento e Orçamento, Tesouraria e Controle Financeiro, Administração de Estoque, Gestão de Compras e Licitação, Gestão do Patrimônio, Administração de Frotas, Gerenciamento do Portal da Transparência, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Receitas, ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Saneamento (água, esgoto e coleta de resíduos) Secretaria e Protocolo e Gestão da Saúde Pública. Busca-se uma solução totalmente integrada entre seus módulos. Deve ser considerada a sua implantação na íntegra, a interoperabilidade, ou seja, a migração e conversão de dados de todos os sistemas legados correlatos, o treinamento, as manutenções legais, corretivas e evolutivas, além do suporte técnico para a administração pública do município de Mirassol D'Oeste.

1.1 – DETALHES DO OBJETO

Considera-se que a solução tecnológica, objeto desse processo, seja composta por diversos blocos funcionais que serão denominados de “módulos”. Estes módulos são conjuntos de funções organizados por unidade funcional na Administração Pública, com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios, devidamente integrados evitando atrasos e retrabalhos bem como atrasos no compartilhamento das informações aos tomadores de decisão. É fundamental reforçar que as “integrações” entre os módulos são condições primárias para que a informação possa ser acessada e tratada de forma concorrente entre a gestão. Por conceito básico, essas integrações devem ocorrer respeitando a sua integridade, sua correção, sua disponibilidade e, principalmente, a sua confiabilidade, de forma transparente a todas as partes interessadas, sendo elas: usuários, gestores públicos, cidadãos, órgãos de controle, para citar alguns.

1.2 – DOS ITENS DA SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS 00678/2022

O Item 1 da Solicitação com o Código **004.401.480** (Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos) serão para atendimento aos seguintes entes municipais:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)



O **Item 2** da Solicitação com o Código **004.401.476** (Compras-Almoxarifado/Sistema de Protocolo/Controle de Compras e Licitações/Contrato/Controle de Patrimônio Público/Controle de Almoxarifado/Controle de Frota) serão para atendimento aos seguintes entes municipais:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

Insta salientar que, relacionados ao item acima, o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mirassol D'oeste (MIRASSOLPREVI), contará com os serviços da empresa vencedora apenas para o Módulo Patrimônio Público e Controle de Estoque.

O **Item 3** da Solicitação com o Código **004.401.478** (Módulo Portal Transparência (Lei Complementar 131/2009 em plataforma Windows, Linux e MEC) serão para atendimento aos seguintes entes municipais:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

O **Item 4** da Solicitação com o Código **115.006.008** (Gestão Pública, abrangendo a área de sistema de tributação) serão para atendimento ao seguinte ente municipal:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

O **Item 5** da Solicitação com o Código **004.401.477** (Sistema de envio de carga a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT) serão para atendimento aos seguintes entes municipais:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

O **Item 6** da Solicitação com o Código **115.006.007** (Contabilidade Pública Gerencial/Orçamento e Tesouraria) serão para atendimento aos seguintes entes municipais:



PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE (MIRASSOLPREVI)

O Item 7 da Solicitação com o Código **004.401.481** (Gestão do ISSQN com emissão de NFSE Web) serão para atendimento ao seguinte ente municipal:

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE

O Item 8 da Solicitação com o Código **115.006.010** (Controle de Arrecadação e Fiscalização Tributária) serão para atendimento ao seguinte ente municipal:

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE – SAEMI

O Item 9 da Solicitação com o Código **004.401.485** (Sistema de Gestão em Saúde) serão para atendimento ao seguinte ente municipal:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SAMUEL GREVE (HSG)

2 JUSTIFICATIVA

Considerando que faz parte da Administração Pública Municipal a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste (SAEMI), a Fundação Municipal de Saúde Samuel Greve (HSG) e o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mirassol D'oeste (MIRASSOLPREVI);

Considerando que atualmente, cada ente municipal possui contrato individual com diferentes prestadoras de serviços informatizados.

Considerando que o município de Mirassol D'Oeste criou a Comissão de Estudos e Avaliação do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC instituída pela Portaria nº 385, de 2021 oriunda do Decreto Federal nº 10.540, de 2020 regulamentado pelo Decreto Municipal nº 4.020, de 2021, bem como plano de ação para que o referido Decreto possa ser cumprido a partir de 01/01/2023, conforme art. 18 do mesmo; e que para que as metas da gestão seja alcançadas com êxito faz-se necessário a contratação de uma solução tecnológica em que prevê a prevalência de um único software no âmbito do município; para atendimento ao Decreto nº 10.540, de 2020 (SIAFIC), bem como demais módulos citados no item 1.

Importante esclarecer que o SIAFIC não corresponde a um sistema específico, mas sim a toda e qualquer solução tecnológica que visa registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública, respeitadas as especificações técnicas legalmente definidas.

O Decreto ainda enfatiza a obrigação de que o sistema seja único, vedando a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que seja possível a comunicação entre eles por intermédio de transmissão de dados (art. 1º, §6º), além de permitir integração com outros sistemas estruturantes, e determinar que a base de dados seja centralizada, sendo que a não observância do padrão mínimo de qualidade sujeitará à aplicação de penalidades definidas na LRF.

Concluiu-se que a Administração Pública de Mirassol D'Oeste / MT precisa contratar e manter uma solução tecnológica integrada para a gestão dos diversos setores de sua administração com o objetivo de eliminar completamente trabalhos manuais mitigando, dessa forma, erros e falhas nos controles das suas atividades, bem como para atender às exigências do SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público



Brasileiro), desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em parceria com o SERPRO, bem como o Decreto Federal nº10.540 (padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC). A solução deve ser integrada e adequada a todas as atuais e futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, sem exceção, em todas as suas instâncias, bem como estar alinhado com as melhores práticas de uso, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos.

Com relação à modalidade do certame, este município adotará a de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando que possibilitará maior celeridade à contratação do serviço em questão, sem prejuízo à competitividade. Entendemos que o pregão eletrônico permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Há diversas vantagens da forma eletrônica do pregão sobre a presencial, dentre as quais:

1) A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão eletrônico e facilidade na negociação de preços,

2) A verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

3) A opção pelo pregão eletrônico decorre de regra geral para a Administração Pública, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devendo a Administração justificar a escolha do modo presencial, quando o fizer.

4) A opção pela modalidade eletrônica do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão eletrônico, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei nº8.666, de 1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, em regra, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Eletrônico adequada a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão eletrônico em detrimento do pregão presencial, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

03. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão prestados e instalados na sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste e demais unidades gestoras, integradas através da rede. Os serviços estão divididos nas seguintes etapas:

- ✓ Fase 0: Planejamento;
- ✓ Fase 1: Serviços de Implantação; e
- ✓ Fase 2: Serviço de Manutenção e Suporte Técnico

FASE 0: PLANEJAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar o planejamento do projeto com a entrega mínima dos seguintes documentos:

- I. Plano de projeto;
- II. Metodologia;
- III. Cronograma do projeto;
- IV. Plano de criação do banco de dados e migração dos dados;
- V. Plano de implantação do sistema; e
- VI. Plano de testes do sistema.

O cronograma deve contemplar todo o ciclo do projeto: análise e modelagem do negócio e as disciplinas de qualidade, testes, implementação, implantação, integração, análise e desenho, bem como, a critério da

000000



CONTRATANTE, outras que contribuam para o desenvolvimento eficiente dos trabalhos, e será validado pela CONTRATANTE.

Entrega: Relatório de planejamento completo.

FASE 1: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura, e demais entidades, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido "**Termo de aceite de migração e conversão**".

Duração: 30 (trinta) dias.

IMPLANTAÇÃO: Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência.

A integração com outros sistemas estruturantes deverá minimamente:

- I. Proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o Sistema Único e Integrado e os sistemas legados da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.
- II. Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados do Município.
- III. Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo.

Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido "**Termo de aceite da implantação**".

Duração: 30 (trinta) dias.

TREINAMENTO: Refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município de Mirassol D'Oeste, em datas e horários definidos em comum acordo.

A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante.

A empresa disponibilizará material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. A empresa deverá utilizar apostilas próprias para o treinamento.

Os manuais deverão abordar as informações necessárias para boa compreensão da solução de acordo com as atividades previstas em cada nível de sua operação, sendo entregues em formato digital - modo editável e pdf. A metodologia dos manuais deverá basear-se na melhor forma de comunicação para cada assunto e usuários, sendo possível a utilização de tutoriais. Todos os manuais devem ser atualizados de acordo com as alterações do sistema.

000000



Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido “**Termo de aceite do treinamento**”.

Duração: 30 (trinta) dias.

FASE 2: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento.

O serviço também poderá ocorrer através de telefone e reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município Mirassol D'Oeste.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

SLA–SERVICE LEVEL AGREEMENT

Os prazos para atendimento do suporte técnico da licitante seguem discriminados abaixo:

- a) Entende-se por “Prazo de Atendimento” o tempo máximo aceitável até a licitante dar ciência ao CONTRATANTE do incidente relatado-problema.
- b) Por “Prazo de Retorno”, entende-se o tempo máximo aceitável para a licitante informar ao CONTRATANTE a data para solução do incidente-problema, podendo neste prazo, inclusive, já resolver o respectivo problema relatado, se for possível.

Grau de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo para Retorno
Serviço indisponível	Até 2 horas corridas	Até 4 horas corridas
Alto	Até 4 horas corridas	Até 8 horas corridas
Normal	Até 12 horas corridas	Até 24 horas corridas

Os prazos definidos acima terão início a contar do cadastro do incidente – realizado, na ferramenta de Help Desk a ser disponibilizada pela licitante ao CONTRATANTE, observando-se o período de atendimento especificado acima.

- I. Para cada cadastro aberto – com solicitação de serviços, será gerado um número específico/automático de controle e operacionalização do mesmo, sendo denominado de “chamado” de serviço.
- II. É obrigatório que cada “chamado” seja aberto na ferramenta de Help Desk citada acima.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços presenciais correrão inteiramente por conta da empresa contratada, que deverá manter:

- a) Nos primeiros 18 (dezoito) meses após a finalização da implantação: 2 (dois) profissionais alocados presencialmente no município acompanhando diariamente o processo de implantação, manutenção e suporte técnico na prefeitura e demais entes;

000000



b) De 18 a 60 meses: 1 (um) profissional alocado presencialmente no Município acompanhando diariamente o processo de manutenção, suporte técnico e novos pedidos de adequações e integrações que possam surgir;

Nos casos em que a demanda não puder ser atendida pelo (s) servidor (es) descritos neste item, o serviço também poderá ocorrer remotamente via telefone ou internet, através de sistemas que garantam a segurança da informação, sempre de acordo com as necessidades de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município Mirassol D'Oeste.

Para o efetivo atendimento das obrigações previstas nas alíneas "a" e "b", a contratada devesse manter sede ou ponto de apoio na região, num raio de até 100 (cem) Quilômetros, preferencialmente no município de Mirassol D'Oeste.

MANUTENÇÃO e HOSPEDAGEM

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a Prefeitura de Mirassol D'Oeste ou da Empresa proponente ou ainda de Terceiros, o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos.

A empresa Contratada devesse disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

A Contratada devesse executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração; e
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual devesse ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora / técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato de cada entidade da Administração Direita e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste.

A Contratada devesse garantir a segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de *backups* (cópias de segurança) duas vezes ao dia, bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

090101



Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente *cloud* com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 10 km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente *cloud*, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

3.2 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA

A Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, instituída pela Portaria nº 385/2021, auxiliada por técnicos especializados, se necessário, avaliará a prova de conceito, que deverá ser apresentada presencialmente no prazo de 10 (dez) a partir da finalização da fase de lances.

A comissão emitirá parecer quanto à prova de conceito, indicando a aptidão do sistema para atendimento dos fins propostos no prazo de dois dias úteis. Para a avaliação serão considerados os Requisitos Gerais de Tecnologia abaixo relacionados, agrupados em três blocos, quais sejam:

a) Requisitos 100% obrigatórios na Prova de Conceito:

- A solução deve estar totalmente aderente aos requisitos do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020 e da Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010 (Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e demais requisitos que vierem a ser impostos pelo Órgão Central de Contabilidade da União;
- A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP);
- Estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV);
- Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS);
- Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE);
- Estar aderente às exigências da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência);
- Estar aderente às exigências da Lei nº 12.527, de 12 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- Estar aderente às exigências da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN);
- A solução tecnológica deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a *WEB*, não sendo permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: *runtimes*, *plugins*, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de *softwares* intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação *web*;
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;
- A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações com os sistemas estruturantes em tempo real;
- O *software* deverá ser acessado e compatível com os principais *browsers* (navegadores) gratuitos disponíveis no mercado;
- Os sistemas devem permitir o controle de acesso como uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente; e

000100



Logo após a termo de aceite de implantação da solução, ao final de cada exercício, em uma rescisão ou término de vigência do contrato, a empresa deverá obrigatoriamente fornecer à cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste o **dicionário de dados atualizados** do banco de dados de todos os módulos contratados. O dicionário de dados deve conter todos os detalhes a respeito das tabelas de dados e seus relacionamentos. Além de listar todas as colunas de uma tabela, o documento deve fornecer também uma pequena descrição do significado desta coluna, quais são os valores possíveis, a quantidade típica de valores armazenados e quais restrições (*constraints*) agem sobre esta coluna. Além das informações sobre colunas, este documento apresenta o nome dos objetos que dependem da tabela como: *stored procedures*, *triggers*, *views* suas respectivas funções, além dos parâmetros necessários e o que é retornado (*return*). É importante notar que este documento deve sempre prever atualizações, para evitar desencontros e desentendimentos.

b) Requisitos com prazo de entrega de até 60 dias a partir da Prova de Conceito

- Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de *web services*, acessíveis diretamente pelo usuário final;
- Permitir alternância entre módulos e órgãos, sem novo login, permitindo que, na mudança, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;
- Possuir um gerenciador de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), alterá-lo e torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);
- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente dos item em que o usuário se encontra.
- Permitir a utilização de elementos visuais no *layout* dos relatórios, como: textos, imagens, datas, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barras, códigos QR e gráficos entre outros;
- Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura;
- Que a assinatura digital possa englobar no mínimo 3 modalidades, sendo (1) a assinatura digital simples, realizada com login e senha, para documentos internos (2) a assinatura digital avançada, realizada com tecnologias como o login GOV.BR, para tudo o que for possível e (3) a assinatura digital qualificada, baseada em certificados rastreáveis pela rede ICP Brasil, por exemplo, exclusivamente para documentos que exijam esta certificação (Secretários, e Prefeito, p.ex.). Esta assinatura digital deverá contemplar também a rubrica de documentos com mais de 1 (uma) página;
- Realizar *upload* de documentos para assinatura, assinar diversos documentos em bloco, assinar documentos com múltiplos assinantes, assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S, realizar o *download* de documentos assinados;
- A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via *web services* com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução;
- A solução deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados;
- A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de *Scripts* com o uso integrado e consistente de soluções tipo formulários online, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma; e
- Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

c) Requisitos desejados, porém, não obrigatórios

791010



- O *software* deverá rodar preferencialmente em ambiente Windows; e
- A solução deve usar preferencialmente um gerenciador de banco de dados relacional gratuito de grande capacidade e gerenciamento. No caso de SGBD não gratuito, os custos de aquisição, manutenção e atualizações devem necessariamente correr por conta da licitante.

3.3 REQUISITOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

Esta política busca garantir a proteção dos dados acessíveis no âmbito das operações realizadas em cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste, assegurando que sejam sempre tratados em observância aos princípios necessários da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal), e os princípios previstos no art. 6º da Lei nº 13.709, de 2018, de modo a preservar a qualidade dos dados e transparência ao titular dos dados sobre o tratamento de seus dados, conforme as melhores práticas de governança e segurança recomendadas pela Agência Nacional de Proteção de dados (ANPD).

Condições Gerais

A prestação de serviços bem como todos os produtos à ela vinculados deverão obedecer às legislações vigentes relativas a proteção de dados, em especial as recomendações da Lei nº 13.709, de 2018, da Agência Nacional de Proteção de Dados, e o Regulamento Europeu nº679/2016 - General Data Protection Regulation (GDPR).

Premissa

Esta política tem como premissa que dados e informações bem organizadas, documentados, acessíveis e verificados quanto a sua exatidão e validade proporcione as seguintes vantagens:

- a) Transparência Pública;
- b) Prevenção de fraudes;
- c) Mitigação do risco de contradição entre as diversas áreas e gestores de cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste na divulgação de informações relevantes; e
- d) Garantia do sigilo e da integridade, autenticidade, disponibilidade, conformidade e segurança de dados e informações.

Estruturação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Corresponde à criação e implementação da base para difusão de conhecimentos relacionados à cultura da privacidade e proteção de dados em cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste, com a elaboração, atualização e constante monitoramento da efetividade dos normativos que abordam o tema.

Nomeação do Encarregado de Dados Pessoais

É de função da licitante nomear o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) que será responsável por orientar cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste em suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, atuando com o canal de comunicação entre a Prefeitura, a licitante e a ANPD (Autoridade Nacional de Dados).

O DPO poderá ser um funcionário, dedicado ou não, um terceiro contratado, seja pessoa física ou jurídica. Este profissional deverá ter uma visão ampla do risco associado às operações de Tratamento de Dados Pessoais considerando sua natureza, o contexto no qual está inserido e suas finalidades. Além disso, deverá manter o

001000



compromisso de sigilo e a confidencialidade em relação ao desempenho de suas atividades profissionais, bem como deverá eliminar de sua posse os dados que não forem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

É dever da contratada registrar a nomeação do DPO, e manter os dados do mesmo sempre atualizados.

Treinamento e Conscientização

Todos os operadores do sistema que atuam em nome de cada entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D'Oeste deverão receber treinamento inicial sobre as diretrizes previstas na presente política e orientações, pela contratada, uma vez por ano com atualizações e revisões, caso necessário a cada 6 (seis) meses. A disseminação do assunto se dará por meio de ações de comunicação e campanhas institucionais, bem como treinamentos e cursos de capacitação.

A empresa ganhadora da licitação deverá encaminhar também cópia dos seguintes documentos:

- Código de Conduta (ou de Ética) da Empresa;
- Política de Governança de Dados Pessoais, incluindo:
 - O Aviso de Privacidade; e
 - A Política de Cookie.
- Nomeação e atualização do DPO.

3.4 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido (s) por entes públicos, comprovando a implantação e a sustentação do *software* de gestão pública.

3.5 DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE É DESENVOLVEDORA DO SISTEMA

Apresentação de Declaração de que a licitante é desenvolvedora do sistema, ou Comprovação dos sistemas a serem fornecidos seja desenvolvido pela licitante e, caso não seja o desenvolvedor, esta deverá apresentar documentos comprovando ser representante autorizado para comercialização e suporte aos softwares, exclusivos para participação deste certame.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA GESTÃO PÚBLICA.

4.1 PREFEITURA MUNICIPAL

REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus *pulldown*;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações: controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
 - Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

001010



- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir dos itens do fornecedor;
 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de logotipos;
 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - Possuir histórico (*log*) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- Os sistemas deverão manter uma integração em tempo real entre os módulos;
 - Os sistemas deverão estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via *web*;
 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
 - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas. Com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
 - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a Contratada deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção e do conhecimento técnico mínimo suficiente para a execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;
 - O sistema deve atender as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), bem como normas e padrões do APLIC/ Tribunal de Contas do Mato Grosso;
 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda, etc. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
 - Possuir ferramentas para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - Especificação dos programas; e
 - Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E SISTEMA APLIC:

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o empenho para:
- Comprometimento dos créditos orçamentários
- Emitir anota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convenio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

801000



- Permitir a contabilização dos registros no sistema patrimonial de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimentos em a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou
- Estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final v (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do plano de contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo tribunal de contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma e proveniente de folha de pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

01000



- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos apagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o relatório de gastos com a Educação, conforme a Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996.
- Emitir o relatório de gastos como FUNDEB, conforme a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2021.
- Emitir relatório contendo os dados da educação para preenchimento do SIOPE.
- Emitir relatórios contendo os dados da saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o relatório de arrecadação municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório demonstrativo de repasse de recursos para a educação, conforme Lei nº9.394, de 1996 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o quadro dos dados contábeis consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº4.320, de 1964 e suas atualizações:
 - Relatório comparativo da receita orçada com a arrecadada;
 - Relatório comparativo da despesa autorizada com a realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13- Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado grupo de fonte de recursos ou detalhamento da fonte, e ainda Valores específicos relacionados à saúde, educação e precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320, de 1964 e suas atualizações.

000100



- Emitir relatório e gerar arquivos para o envio da prestação de contas ao sistema de informações sobre orçamentos públicos da saúde (SIOPS), com as seguintes informações:
 - Receitas municipais: SIOPS
 - Despesas municipais: saúde por subfunção. Saúde por categoria econômica, saneamento por categoria e resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o envio da prestação de contas ao sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação (SIOPE), com as seguintes informações:
 - Quadro resumo das despesas;
 - Quadro consolidado de despesas;
 - Demonstrativo das despesas da função educação.
- Gerar arquivos para a secretaria da receita federal, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunal de Contas do Estado.
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) da Lei de Responsabilidade Social, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

SOFTWARE PARA GERAÇÃO DO APLIC TCE/MT:

- Gerar todos dos arquivos de extensão XML exigidos pelo tribunal de contas do estado de mato grosso, conforme layout disponibilizado pelo TCE/MT.
- Possuir opção para identificar o tipo de carga (mensal, imediata, inicial, especial, etc), fazendo com que na geração das tabelas, apenas as xmls daquele tipo de carga seja gerado.
- Permitir parametrizar se e possível geral xmls apenas com dados ou vazias.
- Apontar erros durante a geração que sejam resultados de inconsistências, assim onde e como ser solucionado.
- Permitir cadastrar, alterar e excluir informações específicas da tabela documentos-diveros.xml.
- Campos que trazem a somatória dos valores e números de registros contidos em todos os xml.
- Fazer a exclusão automática das informações duplicadas nos arquivos XML se das informações já enviadas em competências anteriores.
- Recurso para atualização automática das erratas do TCE/MT.
- O *software*, objeto deste item, deverá estar atualizado com as inovações e correções solicitadas pela entidade e disponibilizadas pelo TCE/MT.

SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

- Permitir o lançamento por fonte de recurso no PPA, LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de ação (órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e da despesa na LOA por fonte de recursos e código de aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, sub ação, categoria econômica, fonte de recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

201000



- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do plano plurianual
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, Tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE/MT;
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência possibilitar a importação das estimativas das receitas e metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, subação, categoria econômica, fonte de recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o anexo de riscos fiscais e providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).
- Deve emitir o demonstrativo de metas fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS).
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

001000



- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (DOCC).
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa. Da tabela de componentes da classificação funcional programática, fonte de recursos, grupo de fonte de recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320, de 1964 e suas atualizações, em especial a Portaria SOF/SETO/ME nº42 de 14, de abril de 1999, Portaria Interministerial nº163, de 04, de maio de 2001 e suas atualizações
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, incisos I e II da Lei Complementar nº101, de 2000 (LRF).
- 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, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a loa utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao art. 9º da Lei Complementar nº101, de 2000 (LRF).
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária, ou dotação ou vínculo, limitadas as estimativas de receitas. Permitir também a utilização do cronograma de desembolso mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº4.320, de 1964, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº101, de 2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº4.320, de 1964 e pela Lei Complementar nº101, de 2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº101, de 2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Despesa - Especificação da Despesa e Receita - Especificação da Receita;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos(adequado ao disposto na Portaria SOF/SETO/ME nº 42 de 14, de abril de 1999); e
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria SOF/SETO/ME nº 42 de 14, de abril de 1999).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução e da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando ações governamentais por programa de governo. Listar para estas ações governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da Educação, Saúde, Pessoal, Inativos e Pensionistas do RPPS.

SOFTWARE PARA TESOUREARIA E CONTROLE FINANCEIRO:

00611



- Permitira configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitara emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou mão.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE:

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custos na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir o controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir a integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras; e

311000



- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

SOFTWARE PARA GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a lei de licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação,
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “certificado de registro cadastral”, controlando o vencimento de documentos. Bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das autorizações de compra e ordens de serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, Cartas contrato, Deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro. Do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a sessão pública do pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta
- Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

00011

○

○



- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Realizar de forma automática no Portal Nacional de Compras Públicas as publicações dos atos licitatórios com exceção dos processos realizados na forma eletrônica

SOFTWARE PARA GESTAO DO PATRIMONIO.

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

00011



- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma reavaliação ou uma redução ao valor recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema umitempos as será cessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação,
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período,
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os tribunais de contas.

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar os gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar os serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter o controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter o cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

00011



- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite o cadastro e controle de veículo bicombustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota; e
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- Itens obrigatórios que o SIAFIC deve fornecer ao sistema de Informações através de integração em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Subelemento, Credor, Fonte/Destinação de Recursos, Restos a Pagar, Extra-Orçamentária, Empenho, Liquidação e Pagamento.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; e
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e a Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;

000112



- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos; e
Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011)

Transparência Ativa

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
- Dados dos Repasses e Transferência, deverão ser divulgadas as informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade.
- Apresentação das informações dos Adiantamentos e diárias com todas as informações extraídas diretamente do SIAFIC;
- Os Dados dos servidores públicos, deverão divulgar as informações de todos os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações, deverá apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema, tais como editais, contratos e resultados.
- Os Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros, anexos contendo o contrato assinado;
- Em Ações e Programas, deverão ser divulgadas as informações completas, com as metas físicas e financeiras estabelecidas e as metas físicas e financeiras realizadas, assim como a execução dos indicadores de desempenho apresentadas ao cidadão;
- Em Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada;
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade, deverão ser disponibilizados os documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;
- O sistema deverá disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da entidade; e
- Divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da entidade.

Transparência Passiva

000111

C

C



- E-SIC, possibilita a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

- Ser multiempresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir a liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações, históricos das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar *layouts* diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir o cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir o controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir o Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

000100



- Possuir a rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir o controle de Tomadores de Serviço;
- Possuir o controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir os lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir as simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir o cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo cálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir o bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após o cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir o cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir a emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme *layout* da Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de *layout* por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir a utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir a configuração e controle de margem consignável;
- Possuir a elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o cadastro de repreensões;
- Permitir o cadastro de substituições;
- Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir a criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

000117

C

C



- Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de *log* com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir o comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir a exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir a integração dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir o cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; e
- Emissão de ficha financeira de autônomos.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS:

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo código tributário municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução,
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preço público,
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (cadastro único ou geral). Com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os relatórios do sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 *layouts* diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado com o padrão e também terá opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes a obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas; gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza,
- Permitir que a emissão do documento de notificação do lançamento seja feita em conjunto com a guia de recolhimento dos tributos em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as guias de recolhimento de tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a emissão de guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo,

51000

C

C



- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga. Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão cnab/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do sistema financeiro nacional; gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convenio para o controle de devolução eletrônica de objetos cedo dos correios do Brasil: opção para retorno do arquivo *txt* do convenio para controle de devolução eletrônica de objetos - cedo dos correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a licitante vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração como sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados. No extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos-número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento:
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de parcelamento como abatimento dos valores pagos na origem. E também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa. Dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via *web*.
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita:

000100



- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para. Facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário:
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em hectares e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel,
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA nº 01, de 25, de junho de 1998 atualizada pela resolução CONCLA nº 07 de 16, de dezembro de 2002 que prevê o detalhamento do CNAE (código de classificação nacional de atividades econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa,
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo o histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir a consulta em tempo real de guias, escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS eletrônico;

0001000



- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou taxa de licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitação do código cadastral
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário:
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas:
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para imóvel urbano e rural.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis:
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço:
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema:
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal:
- Possuir rotina parametrizável que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal:
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa,
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que compor o processo de ajuizamento:
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos e possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos:
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização:
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os *layout* do convenio criado com instituto de estudos de protesto de títulos do Brasil (IEPTB):
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações:
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de *layout* para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela compara o controle de posturas de acordo com a lei do município:
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro:
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas:
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte:
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento

1000



- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período,
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever:
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores:
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores:
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos:
- Planta de valores,
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período,
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período:
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período:
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico,
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote. Por data de pagamento, data de movimento:
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados,
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas: demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa:
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício,
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício,
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- Funcionalidades web
- Permitir a emissão de segunda via de carnês/guias via internet:
- Permitir a emissão de guia, de IPTU de imóveis urbanos e imóveis rurais pela internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de IPTU, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes:
- Permitir a emissão de guias comuns a ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através do cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de demonstrativo onde constam valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através do cadastro único de contribuintes:
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes,
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes:
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas:
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério:
- Petição eletrônica
- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos de petições intermediárias assinadas digitalmente

1000



- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do tribunal de justiça do estado de mato grosso através do web service;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário:
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça'
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo comum a data a ser informada:
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça:
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa. Pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo tribunal de justiça do estado de mato grosso:
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a prefeitura municipal e parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas: das citações realizadas: das despesas incorridas no curso do processo: das garantias apresentadas das penhoras realizadas: dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que aparte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas,
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Ajuizada em ação de execução fiscal com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.
- Valor adicionado fiscal
- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do valor adicionado fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de apuração RPA e pelas empresas enquadradas no simples nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o recebimentos dos arquivos pré-formatado da GIAS via *upload*
- Permitir análise dos movimentos das CFOPS:
- Permite cruzamentos das escriturações de produtor rural com os códigos 1.1,1.2 e 1.3 da dipam-bda GIAS:
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes:
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ/MT;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ/MT.
- Permitir a importação dos arquivos da se DEFIS do simples nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAS para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte:
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos da se DEFIS para visualização do valor adicionado fiscal'
- Permitir a notificação de contribuintes, via e-mail e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerencia s dos faturamentos dos contribuintes do município.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAS

0001000



- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e não transmitidas,
- Abertura e encerramento de empresas
- Permitir integração com o sistema da junta comercial do estado de mato grosso, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade,
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações:
- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu:
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa; permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes:
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativa sem que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no município;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa:
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
- Cliente
- Permitir a consulta de viabilidade para abertura de empresa:
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo módulo auditor
- Permitir anexar documentos nas respostas para o modulo auditor;
- Permitir solicitar a abertura e a consulta de viabilidade seja deferida:
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir solicitar o cancelamento ou baixa de empresa e permitir solicitação de alteração de endereço.
- Recadastramento imobiliário
- Possuir modulo para recadastramento imobiliário via tablet:
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via *webservice*,
- Permitir a sincronização dos dados recadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do município através de *webservice*.
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados:
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características:
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela *web*;
- Controle de cemitério
- Sistema de cemitério municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres e ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. o sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:

001100



- Do cadastramento dos terrenos possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais,
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação. E também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Software para ISS eletrônico e nota fiscal eletrônica:
- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da administração pública municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos
- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura de Mirassol D'oeste, para maior segurança e domínio das informações:
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01:
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha:
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema:
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema:
- Possuir solução *web service* que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, enviar lote de RPS síncrono, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de NFS-e por RPS, consulta de lote de RPS, consulta de NFS-e por serviços prestados, consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e consulta por faixa de NFS-e.
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la:
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota:
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil:
- Possuir configuração para permitir ou não redução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, item da lista de serviço:
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão:
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos labels das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura:
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota:
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago:
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A administração pública municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos

000000

C

C



- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS de AIDF, DF, lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do recibo de retenção de ISSQN.
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da administração pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema
- Possuir opções para consulta, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) via internet,
- Possuir visualização da nota fiscal eletrônica antes da emissão, já com o mesmo *layout* da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial:
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional. Mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado; permitir estorno das guias geradas:
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão,
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual DP-RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada):
- Permitir declarações complementares:
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema'
- Criação do plano geral de contas comentado através do módulo DES-IF:
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal de Mirassol D'oeste / MT;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com a FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher
- Na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para a execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos:
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN estimativa e ISSQN fixo e optantes do simples nacional;
- Geração do livro fiscal:
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço:
- Consulta e solicitação de AIDF
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento:
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema devera pegar as informações processada no arquivo da das do simples nacional.
- Fiscalização

000122



- Gerenciar os processos tributários administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de termo de início, autos de infração, termo de intimação, termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos,
- Permitir a escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a geração de guias de recolhimento para as notas e escriturações pendente de emissão de guias;
- Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN e devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se e permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através das do simples nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico,
- Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO:

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlar aos protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá 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 deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficara gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado a digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, o processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº-12.527 de 18, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação) o sistema deve possibilitar a integração e interação com sistema eletrônico de documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro, classificação: indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O registro digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de ti que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.

20000



- A gestão de documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A avaliação, tem por finalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e a distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

4.2 CÂMARA MUNICIPAL

Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;
- Todos os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;
- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como normas e padrões do APLIC/Tribunal de Contas;
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda;
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos de Controle Interno e Externo, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante; e

000125



- Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E APLIC

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, e ao emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a contabilização de registros no sistema patrimonial de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez, através de uma fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Permitir a contabilização, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se aplicarem;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
- Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controlar os empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;

000131



- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- Permitir que se defina o vencimento para o recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo, exigidos pela Lei nº 4.320, de 1964 e suas atualizações:
 - Relatório comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Relatório comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;

000100



- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não; e
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Módulo Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custos na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir o controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais;

000000



- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir a integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras; e
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar os gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar os serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter o controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter o cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite o cadastro e controle de veículo bicombustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota; e
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

FE1000



- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar o registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns dos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços; e
- Permitir a cotação de preço para a compra direta.
 - Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
 - Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
 - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
 - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
 - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
 - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
 - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
 - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
 - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
 - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
 - Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
 - Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
 - Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
 - Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
 - Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
 - Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
 - Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
 - Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
 - Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

000100





- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Realizar de forma automática no Portal Nacional de Compras Públicas as publicações dos atos licitatórios com exceção dos processos realizados na forma eletrônica

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

000100

C

C



- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma on-line com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, Individual ou Coletivo dos Bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período; e
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009

- Itens obrigatórios que o SIAFIC deve fornecer ao sistema de Informações através de integração em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Subelemento, Credor, Fonte/Destinação de Recursos, Restos a Pagar, Extra-Orçamentária, Empenho, Liquidação e Pagamento.

000000





- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; e
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e a Unidade Gestora;
 - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria econômica e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores;
 - Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores;
 - Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
 - Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
 - Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
 - Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
 - Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
 - Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
 - Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos; e
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011)

Transparência Ativa

000128





- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
- Dados dos Repasses e Transferência, deverão ser divulgadas as informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade.
- Apresentação das informações dos Adiantamentos e diárias com todas as informações extraídas diretamente do SIAFIC;
- Os Dados dos servidores públicos, deverão divulgar as informações de todos os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações, deverá apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema, tais como editais, contratos e resultados.
- Os Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros, anexos contendo o contrato assinado;
- Em Ações e Programas, deverão ser divulgadas as informações completas, com as metas físicas e financeiras estabelecidas e as metas físicas e financeiras realizadas, assim como a execução dos indicadores de desempenho apresentadas ao cidadão;
- Em Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada;
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade, deverão ser disponibilizados os documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;
- O sistema deverá disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da entidade; e
- Divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilita a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multiempresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir a liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações, históricos das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar *layouts* diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;

000130



- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir o cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir o controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir o Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir a rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir o controle de Tomadores de Serviço;
- Possuir o controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir os lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir as simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir o cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo e cálculos gerais, parciais ou individuais;

000140



- Possuir o bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após o cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir o cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir a emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme *layout* da Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de *layout* por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir a utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir a configuração e controle de margem consignável;
- Possuir a elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o cadastro de repreensões;
- Permitir o cadastro de substituições;
- Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir a criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de *log* com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir o comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir a exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir a integração dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir o cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; e
- Emissão de ficha financeira de autônomos.

181000



- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir as alterações cadastrais, os afastamentos e as movimentação e férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar os empregos anteriores; e
- Permitir qualquer alteração em *layout* para qual seja o documento.

Módulo Concurso Público

- Possuir a manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar os concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar os candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso; e
- Cadastrar os candidatos classificados.

Módulo Contracheque WEB

- Permitir o controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir a consulta e emissão do contracheque via internet, definição do *login* por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo a alteração da senha após o primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventos como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar os procedimentos administrativos;
- Permitir registrar o agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir a margem consignável limitando as emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar as faltas;
- Permitir consultar os afastamentos;
- Permitir registrar a batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir a consulta dos resultados de concursos/processo seletivo, que foram registrados no sistema;
- Permitir o relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar a alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o Portal Transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas coluna de proventos, descontos e valores líquidos;
- Permitir a solicitações de férias e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir a solicitação de Curso Extra Curricular;
- Permitir a solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir a solicitação de adiantamento de décimo terceiro; e
- Permitir o registrar da avaliação de desempenho.

101000



Módulo Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o *software* de folha de pagamento;
 - Permitir configurar o dia de frequência inicial e final;
 - Permitir configurar as jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
 - Permitir a configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
 - Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo;
 - Permitir o cadastro de feriados e ponto facultativo;
 - Permitir a compensação de horas falta;
 - Possuir além do *layout* da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, mais um tipo de *layout* de importação do relógio;
 - Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
 - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
 - Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
 - Possuir o controle do Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
 - Emitir o relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
 - Possibilitar os lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
 - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas; e
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá 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 deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas

000000



informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

4.3 SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE (SAEMI)

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOUREARIA E CONTABILIDADE:

- Realizar o planejamento da entidade permite a elaboração do PPA até o nível de dotação orçamentária e uma integração total entre as três peças de planejamento: PPA, LDO e LOA conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Possuir um controle gerencial de todas as fases do PPA: Elaboração da Proposta; Projeto de Lei e suas emendas; Lei Autorizativa e suas alterações.
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual, bem como um cadastro de funções e subfunções, constante da Funcional-Programática, conforme Portaria SOF/SETO/ME nº42 de 14, de abril de 1999, não permitindo a inclusão de códigos diferentes daqueles estipulados pela Portaria.
- Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Permitir a emissão de demonstrativo de situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.
- Permitir realizar a definição de programas do PPA por macro objetivos e a definição de programas do PPA com base em Indicadores dos quais constem sua base história, metodologia de cálculo, fonte das informações, e os valores pretendidos para os quatro anos do PPA.
- Possuir um cadastro da Previsão de Receita e Fixação das Despesas com geração de códigos reduzidos automáticos.



- Emitir todos os Anexos da Lei 4.320/64 e em conformidade com a TCE-MT.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o armazenamento de dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Disponibilizar a realização de consolidação de orçamentos das entidades do município de forma automática.
- Realizar a emissão de anexos e demonstrativos somente do executivo ou consolidado.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de, no início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei nº4.320, de 1964 e suas atualizações, em especial a Portaria SOF/SETO/ME nº42 de 14, de abril de 1999, Portaria Interministerial nº163, de 04, de maio de 2001 e suas atualizações.
- Permitir inclusão informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir o relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a total integração às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- O programa de Contabilidade deverá possuir integração com os programas de licitação, compras, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento, tributação e controle interno.
- Permitir a execução da Despesa integrando os dados de Centro de Custo com os Softwares de Compras e Licitação.
- Controlar e execução da Despesa Orçamentária com: Cadastro e Emissão de Empenhos; Cadastro e Emissão de Liquidações; Cadastro e Emissão de Ordens de Pagamento.
- Ter um Cadastro de Empenhos com: rigoroso controle de saldos orçamentários; vinculação integrada com licitações; contratos; processos de compras, cadastro de obras, cadastro de convênios.
- Disponibilizar a despesa orçamentária com integração aos Softwares de compras e licitação para importação de pré-empenhos e controle das reservas de dotação.
- Permitir: Estornos de Empenhos (inativação); Anulação de Empenhos; Anulação de Liquidações; Anulações de Pagamentos.
- Permitir Estorno (inativação) de Decretos de Remanejamento e Créditos Especiais; Alteração de valores nos remanejamentos e créditos especiais.
- Possuir um controle dos créditos adicionais com classificação do tipo da alteração orçamentária.
- Disponibilizar liquidações de empenhos com Integração ao Software de patrimônio quando se referir à aquisição de bens permanentes.
- Disponibilizar liquidações de Empenhos com vinculação dos documentos fiscais comprobatórios.
- Possibilitar a vinculação de Empenhos a Fontes de Recursos conforme exigência do TCE-MT no APLIC.



- Pagamentos de Empenhos com vinculação total aos dados financeiros de bancos e consignações extraorçamentárias e consignações orçamentárias.
- Emitir as ordens de Pagamentos (OP) com: demonstração do total bruto, descontos (consignações), valor líquido e dados financeiros (bancos).
- Possibilidade de no ato do lançamento da Ordem de Pagamento (OP), efetuar a emissão dos Cheques e Recibos (quando necessários).
- Possibilitar efetuar Pagamento Eletrônico a Fornecedores, através de remessa de arquivos aos agentes bancários.
- Realizar a integração de pagamento financeiros (OBN), com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, conforme Decreto Presidencial.
- Controlar os Atos de Alteração Orçamentária e Remanejamento com base nos índices autorizados e estipulados em LOA.
- Realizar um controle de Cotas conforme artigo 47 da Lei 4.320/64 de formas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais.
- Disponibilizar de Controle e gerenciamento de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso.
- Realizar um controle do Movimento Extraorçamentário, recebimento e pagamentos das Consignações com emissão simultânea de comprovantes.
- Realizar um controle de Restos a Pagar que: permite a inscrição; liquidação vinculada aos documentos fiscais comprobatórios e pagamento vinculado aos dados financeiros de banco, caixa e consignações.
- Realizar o lançamento de Receitas Orçamentárias com vinculação direta aos dados financeiros de banco e caixa.
- Possibilitar a Anulação (estorno) de Receitas vinculando aos dados financeiros correspondentes de banco ou caixa.
- Efetuar as Interferências Financeiras (Transferências) de entidade para entidade (Egressos e Ingressos), com emissão dos respectivos comprovantes e controle gerencial.
- Controlar e gerencia a Dívida Fundada com vinculação aos pagamentos efetuados.
- Controlar e gerencia a Dívida Ativa Tributária e não tributária (créditos) com vinculação aos lançamentos de receitas efetuados.
- Possuir os seguintes Relatórios gerenciais contábeis e financeiros: demonstrativo de cronograma de desembolso, previsões de pagamentos, empenhos por credor, saldos disponíveis de dotações, demonstrativo por categoria, gastos com pessoal, demonstrativo da aplicação de recursos com a Saúde e Educação, boletim diário de arrecadação (BDA), boletim diário de tesouraria (BDT), demonstrativo por centro de custo ou tipo de despesa.
- Emitir os Balancetes Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais e Compensação.
- Emitir os anexos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal de forma automática.
- Realizar o fechamento e emissão de Balancetes Mensais e Balanço anual de forma automática.
- Possibilitar a Consolidação Mensal e Anual dos dados das entidades de um mesmo município, possibilitando a emissão de relatórios consolidados.
- Realizar a geração de relatórios para a DIRF (Declaração do IRRF) de Prestadores de Serviço.
- Realizar a geração de arquivos e relatórios para publicação na WEB.
- Realizar o Controle de Obras Públicas.
- Realizar a incorporação dos bens ao patrimônio na tela de liquidação.
- Controlar de limite empenhado para licitações.
- Emitir o Livro Razão e Diário com termos de abertura e encerramento.
- Controlar a Dívida Ativa.
- Controlar a Dívida Flutuante.
- Identificar os débitos do credor através dos pagamentos/previsão de pagamento, através da integração com o setor de tributos e durante o lançamento da Ordem de Pagamento.
- Autenticar documentos de Receita.
- Controlar a prestação de contas de empenhos de adiantamentos.



- Permitir a realização consultas “On-line” da execução orçamentária e financeira.
- Realizar rotina de cancelamento dos empenhos de restos a pagar, anulação de liquidação de restos a pagar e anulação de pagamento de restos a pagar.
- Disponibilizar cadastro de contas bancárias com controle de contas movimento, vinculadas e de aplicação financeira.
- Realizar o gerenciamento de Convênios, com vinculação à conta bancária, receitas, despesas, lançamentos extraorçamentários e consulta online de todas as informações.
- Possibilitar a definição do menu de relatórios dos módulos mais utilizados, conforme a necessidade da entidade.
- Disponibilizar um bloqueio de alterações realizadas após aprovação.
- Disponibilizar um Bloqueio de lançamento em período encerrado.
- Disponibilizar um Controle da ordem cronológica de lançamentos conforme orientação TCE-MT.
- Ter possibilidade de Lançamento de Consignação/Retenção junto ao cadastro de Ordem de Pagamento (OP), com o detalhamento destas informações na Emissão de OP.
- Possibilitar a importação de dados da Folha de Pagamento para realização automática na contabilidade de Empenhos e Liquidações.
- Permitir a geração do MANAD - (Manual Normativo de Arquivos Digitais).
- Para o planejamento permitir a elaboração de relatórios com as informações da Receita e Despesa através de “Indicadores”.
- Possibilitar a elaboração do PPA conforme o Manual de Elaboração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES).
- Realizar a geração de gráficos da Despesa por Órgão ou por Categoria.
- Realizar a geração de gráficos da Receita por Subcategoria Econômica.
- Permitir a importação da Proposta Orçamentária do Ano anterior, com os valores aprovados na LOA, com os valores executados (Receita Arrecada ou Despesa Empenhada) ou ainda sem valores, possibilitando a atualização do conteúdo e da estrutura da nova proposta.
- Permitir a emissão do Orçamento Fiscal, de Investimentos ou da Seguridade Social, conforme CF art. 165, § 5º.
- Viabilizar a realização da consolidação dos orçamentos de todas as entidades do Município de forma automática.
- Permitir a inclusão das informações do orçamento das entidades da administração indireta, viabilizando a consolidação do orçamento do Município, conforme LRF art. 50, inciso III.
- Emitir relatórios Operacionais e Gerenciais do Orçamento como: Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), Quadro dos Fundos Federais Transferidos e Quadro de Apuração e Fixação dos Índices.

SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
- Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados – CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai.
- Vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro de pessoas podem ser de bancos diferentes, definindo qual será a conta para recebimento da folha.
- Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
- Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados - Tipo de Admissão, Vínculo, Categoria, Agente Nocivo, Cargo Comissionado ou Cargo de Concurso, Secretaria, Departamento, Regime Previdenciário, Número do Contrato, Horário de Trabalho, Data de Admissão.
- Anexar várias fotos de um mesmo funcionário a sua matrícula.
- Cadastro de pensionistas e aposentados.



- Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados – Nome, Data de Nascimento, Grau de Parentesco, Sexo, Idade mínima da dependência.
- Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos, que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente.
- Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados – Valor base, Número máximo de funcionários, Nome do cargo, Código CBO.
- Histórico de valores mensal do Plano de Cargos e Salários.
- Controlar as alterações no Plano de Cargos e Salários como: alteração de valor, inclusão de novo cargos, extinção de cargos existentes através de atos que devem ser cadastrados para geração do histórico dos mesmos.
- Cadastro de diárias definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
- Cadastro de tabela para parametrização de vários tipos de ATS (adicional por tempo de serviço) onde é possível definir para cada funcionário a qual tabela de ATS o mesmo esta enquadrado.
- Cadastro de verbas e descontos com parametrizações de fórmula, forma de cálculo, tipo de cálculo (Dia, Hora, Percentual, Valor).
- Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Podendo definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.
- Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento conforme definido nas faixas da tabela de descontos.
- Separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
- Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período bem como o número de dias para gozo.
- Controle vale transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
- Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data assinatura, vinculação do documento. DOC ou TXT.
- Controle das movimentações do contrato – alterações, paralisações e rescisão.
- Lançamento de atos de pessoal, para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo.
- Lançamento de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
- Controle para empréstimos bancários, com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados – Banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
- Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
- Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido, por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
- Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo este valor seja deduzido automaticamente.
- Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
- Lançamento de forma coletiva de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
- Lançamento de faltas justificadas e não justificadas vinculando as mesmas ao atestado médico quando for o caso.
- Encerramento da folha de pagamento mensal para que os dados referentes ao mês fiquem bloqueados.
- Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.



- Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS, DIRF, MANAD, SEFIP, CAGED.
- Cálculos automáticos de Férias, Rescisões, ATS, Salário maternidade, Faltas.
- Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
- Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
- Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
- Integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e liquidações.
- Geração de todas as XML para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sistema APLIC.
- Geração de arquivos do PASEP tanto de envio como o de retorno.
- Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.
- Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual verba ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão de relatório de salários (Base, Líquido e Bruto), com quebra por Secretaria e Departamento, por cargo, por vínculo e filtro par a faixa de valores.
- Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados – Código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados – código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo.
- Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.

SOFTWARE PARA CONTROLE DE COMPRAS:

- Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual.
- Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa.
- Cadastro de Serviços com os seguintes dados – descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa.
- Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa.



- Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário das secretarias ou departamentos, bem como a emissão da mesma;
- Geração do Pedido de compras utilizando várias solicitações sem a necessidade de redigitar os itens novamente;
- Emitir requisições a partir do pedido, controlando o saldo disponível do item no pedido;
- Vincular os itens do pedido a dotações orçamentárias especificando a fonte de recurso que será utilizada, tudo isso integrado com o software de contabilidade;
- Importar os Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para o software de Licitação.
- Realizar pré-empenho com reserva de dotação e integração com o *software* contábil;
- Possibilitar o agrupamento de se agrupar vários pedidos de compras, gerando um único processo de compra direta ou licitação;
- No Pré-empenho existe a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
- Gerar ordem de fornecimento/requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.
- Possibilitar o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo.
- Permitir a realização de pesquisa de preços controlada diretamente pelas solicitações, classificando itens: por natureza de despesa, órgãos e grupos.
- Permitir as solicitações de compras com status por itens solicitados: pendentes, deferidos, indeferidos.
- Possuir o cadastro de usuários do Software com permissão para solicitação de compras.
- Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.
- Realizar a reserva de saldo de dotação garantindo saldo para o processo de compra em andamento, este processo deve ser integrado com o software de contabilidade.
- Gerar e emitir cotação de preços para os casos de dispensa de Licitação.
- Lançamento e apuração automática dos preços cotados junto aos participantes.
- Demonstrativos de gastos por órgão e unidade, fornecedores, data, localização, e grupo de compras.
- Possibilitar a baixa ou cancelamento dos pedidos de compras realizados.
- Gerar de forma automática requisição através do pedido.
- Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo Pré-empenho.
- Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
- Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
 - Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
 - Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
 - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
 - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
 - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
 - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
 - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
 - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
 - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
 - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
 - Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.



- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Realizar de forma automática no Portal Nacional de Compras Públicas as publicações dos atos licitatórios com exceção dos processos realizados na forma eletrônica

**SOFTWARE PARA CONTROLE DE LICITAÇÕES:**

- Cadastro de Cidade, Bairros e Logradouros – onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- Cadastro de Fornecedores contendo os seguintes dados – CPF, CNPJ, RG, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, PASEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Grau de Instrução, Raça, Estado Civil, Sexo, Cônjuge, Código da Rua, Código do Bairro, Código da Cidade, Observações, Nome da Mãe, Nome do Pai, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual;
- Cadastro de Itens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa;
- Cadastro de Serviços com os seguintes dados – descrição, classificação de grupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa;
- Cadastro de Bens com os seguintes dados - descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa;
- Cadastro de comissões com os seguintes dados – Nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos do membros, função do membro na comissão;
- Cadastros de Leis, decretos e portarias;
- Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei nº8.666, de 1993;
- Dispor de cadastro e Geração das Licitações em todas as modalidades, contendo todas as informações exigidas pela Lei nº8.666, de 1993 e atualizações;
- Realizar a importação dos Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para a Licitação;
- Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos itens e apuração;
- Realizar a definição de critérios de apuração da licitação por: Preço; Menor Preço Item; Menor Preço Global;
- Possuir cadastro dos participantes da licitação e definição das Certidões e documentos solicitados;
- Possibilitar o cancelamento total de uma Licitação;
- Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos;
- Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras, gerando uma única licitação.
- Realizar pré-empenho com reserva de dotação e integração com o Software contábil.
- No Pré-empenho tem a possibilidade de classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
- Gerar ordem de fornecimento/Requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório.
- Cadastro de contratos, as seguintes informações – Recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, Publicações do contrato, dotações utilizadas, Convênios vinculados, Licitações vinculadas ao contrato.
- Possibilitar o controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo.
- Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.
- Realizar importação dos pedidos de compras para a Licitação de forma on-line, sem a necessidade de duplo cadastro das informações já balizadas e autorizadas.
- Possibilitar o lançamento e a vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
- Emitir a ficha cadastral do fornecedor com suas certidões e documentos.
- Emitir a relação de licitações por Secretaria e Departamento.



- Emitir o Registro Cadastral do Fornecedor.
- Emitir o Mapa da Licitação.

SOFTWARE PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Disponibilizar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todas as informações necessárias para a emissão dos livros inventários, e controle gerencial do patrimônio.
- Disponibilizar cadastro dos bens patrimoniais com todas as informações necessárias para identificação dos bens por: órgão, unidade, local, categoria, natureza de despesa, fornecedor, classificação, origem, dados do empenho, tipo de aquisição e documento fiscal comprobatório do bem.
- Possuir os seguintes níveis de integração: Software contábil – empenhos, liquidações, fornecedores, balanço patrimonial, variações patrimoniais e demonstrativos do ativo permanente; Software de compras e licitação – processos, pedidos, itens e fornecedores;
- Disponibilizar de cadastro e controle de comodatos dos bens.
- Realizar o controle e emissão das transferências dos bens de um local para outro.
- Realizar baixas de bens por tipo de baixa, possibilitando informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos).
- Dispõe de opção de reavaliação, correção e depreciação dos bens com aplicação de tabelas de depreciação automáticas ou manuais.
- Emitir relatórios exigidos pelo setor contábil, mensais e anuais como: Livro Inventário, Relação de Bens Baixados, Bens em Comodato, Termo de Responsabilidade.
- Possuir cadastro de bens, com a possibilidade de efetuar cópias automáticas de um mesmo registro de bens, para agilizar o cadastro de bens com a mesma característica.
- Possuir classificação dos bens por modalidade de licitação.
- Vincular fornecedores aos respectivos bens e nos processos de depreciação/reavaliação manter valores originais dos bens.
- Emitir etiquetas dos bens.
- Emitir relatórios de demonstrativos dos vencimentos de seguros dos veículos tombados. Alteração automática de campos específicos dos bens com uma mesma característica para facilitar e agilizar o cadastro.
- Emitir relatórios gerenciais para administração dos bens.
- Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ.
- Permitir consultas de informações mensais ou acumuladas conforme período estipulado.
- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- Disponibilizar de funcionalidade que permite a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.
- Possibilitar a emissão de relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

SOFTWARE DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

- Cadastro de Itens contendo todas as informações necessárias, dentre elas: descrição sintética e extremamente analítica do item, classificação quanto ao grau de importância, unidade de medida, integração com o cadastro de itens da licitação e compras e patrimônio;
- Possuir controle da quantidade mínima e ideal, para controle e reposição de estoque;
- Permitir o cadastro de Itens, com vinculação de dados contábeis, dentre eles: elemento, sub-elemento e desdobramento;
- Permitir a inicialização de saldo dos itens para lançamento dos estoques iniciais;
- Possibilidade de dar baixa a solicitação de itens, sendo; (deferidos e indeferidos);



- Lançamento de Entradas no Almoarifado com Integração e Importação dos dados de um Processo, Pedido, Licitação e Requisição;
- Lançamento de Saída de Itens do almoarifado através da solicitação do material;
- Emissão do balancete dos Itens;
- Emitir relatório de movimento por Órgão, unidade e Local;
- Emitir relatório de movimento de itens, por fornecedor;
- Emitir inventário dos itens para a Contabilidade;
- Possuir controle das entradas e saídas por processo ou pedido, podendo ser parametrizado pelo usuário;
- Possuir integração do cadastro de materiais e fornecedores com o *software* de compras;
- Possibilitar o cadastro de vários almoarifados e controlar os estoques individualizados;
- Cadastro de Itens, com possibilidade de vincular a localização em estoque do mesmo (prateleira, sequência);
- Emitir o comprovante de retirada de mercadorias
- Emitir o relatório de Reposição de Estoque, conforme quantidade mínima e ideal dos itens;
- Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoarifado(s);
- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);
- Integração com o Software de Licitações, Patrimônio e Contabilidade Pública;
- Emitir o extrato dos itens
- Informação sobre a modalidade da licitação durante a realização de entradas dos itens;
- Demonstrar na tela o valor unitário, quantidade e valor da entrada;
- Cadastro de solicitação de compras com a opção de deferimento ou não;
- Cadastro de pedidos, com a opção de formação de estoque e consumo direto e outras opções de vínculos a licitação e envio ao departamento de compras;
- Entrada de itens com a opção de importação de pedidos, requisição ou licitação direto do setor requisitante e com acesso direto a saída de itens, controle de custo médio ponderado ou último custo.
- Atualização do estoque em tempo real e automaticamente
- O software deve possuir balancete e extrato dos itens
- Controle de Saída de itens com opção de importação de pedidos, requisição ou licitação;
- Geração automática de entradas através da liquidação da autorização de compras;

SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL:

- Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
- Integração total ao *software* de Patrimônio, sendo cadastro único do bem;
- Controle de reposição de peças dos veículos com integração total ao *software* de almoarifado, ocorrendo vinculação do movimento de saídas do almoarifado com o código do veículo;
- Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;
- Cadastro da tabela de combustíveis;
- Controle do consumo de combustíveis dos veículos;
- Controle da manutenção dos veículos sejam peças ou serviços internos (garagem) ou externos;
- Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;
- O *software* deve permitir a descrição dos locais de deslocamento dos veículos/máquinas;
- O *software* deve fornecer um relatório de saída e retorno dos veículos;
- Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;
- Emissão de relatórios gerenciais para controle de vencimento de documentos, seguros, troca de óleo e demais manutenções obrigatórias;



- O *software* deve permitir a realização de um controle das alterações de dados dos veículos (Ex: marcados, horímetro, cor, combustível);
- O *software* deve permitir a inativação de alteração realizada no veículo pra fins de histórico;
- O *software* deve permitir um gerenciamento relacionado às avaliações do veículo;
- O *software* deve disponibilizar um relatório de acessórios por veículos;
- Disponibilizar a relação de custos por veículos; e
- Permitir o acesso ao lançamento de abastecimento.

SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS:

- Controle de Processos com possibilidade de integração com os módulos do Almojarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas e Contabilidade;
- Cadastro completo de todos os tipos de processos que tramitam dentro da entidade;
- Cadastro das fases de processos com possibilidade de vincular as fases aos Órgãos executores;
- Possibilidade de movimentação das fases dos processos de forma automáticas;
- Emissão de fichas dos processos cadastrados;
- Emissão de etiquetas para identificação dos processos cadastrados;
- Autenticação dos processos cadastrados;
- Possibilidade de baixar os processos finalizados e controle de seu arquivamento;
- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
- Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;
- Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Compensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
- Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle senha/usuário;
- Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;
- Controle de processos em: movimento, baixados, reabertos e pendentes;
- Possibilidade de Integração dos Pedidos de Compras/Memorando com o cadastro dos processos;
- Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;
- Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
- Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer; e
- Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

SOFTWARE DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

1. Compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
2. Utilização de formato visual gráfico, padrão Windows;
3. Permitir a parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
4. Permitir a parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
5. Banco de dados SQL Server 2008 ou superior;
6. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos e a fatura graficamente em modelo similar ao impresso;



7. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o *layout* que será definido e apresentado posteriormente, este arquivo deverá retornar todos os dados relativos à leitura, cálculo e impressão da fatura;
8. Permitir a visualização e listagem de *log* do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
9. Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado no órgão para emissão de faturas;
10. Disponibilidade das informações de *log* para exportação para o sistema gestor;
11. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
12. Emissão de ordem de serviços operacionais, notificação de débitos, notificação de corte, relatório de quitação anual;
13. Controle de setor, rota e sequência de todas as matrículas cadastradas;
14. Emissão de Relatório Conforme Padrão do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS);
15. Possuir relatórios operacionais de:
 - Estatística;
 - Listagem de tarefas;
 - Log;
 - Planilha de leituras;
 - Relação de serviços
 - Valores calculados;
 - Resumo de Faturamento;
 - Histórico de Consumo; e
 - Livro roteiro das matrículas.
16. Possuir recurso para a criação e geração de relatórios pelo próprio usuário;
17. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
18. Possuir recursos de gerenciamento do banco de dados;
19. Possuir recurso de instalação automática do *software* mobile nos coletores/ smartphones;
20. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
21. Permitir a parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
22. Permitir a parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
23. Permitir a parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
24. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da faturadurante as leituras;
25. Permitir a parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
26. Permitir a parametrização de fontes para a impressora;
27. Permitir a parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
 - Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
 - Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
 - Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 - Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura;
 - Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
 - Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
 - Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por FTP através de recursos de internet;
 - Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
 - Possuir relatórios gerenciais de:
 - Consumidores por ocorrência;
 - Faturamento;
 - Leituras não efetuadas;



- Resumo de ocorrências por leitorista; e
- Resumo quantitativo de leituras.

- Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leitorista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas; e
- Possuir rotinas de repasse.

4.4 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE – HSG

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E SISTEMA-APLIC

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, e ao emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a contabilização de registros no sistema patrimonial de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez, através de uma fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Permitir a contabilização, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
- Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controlar os empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;



- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- Permitir que se defina o vencimento para o recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo, exigidos pela Lei nº 4.320, de 1964 e suas atualizações:
 - Relatório comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



- Relatório comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
 - Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
 - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
 - Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
 - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;
 - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
 - Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
 - Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;
 - Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
 - Emitir todos os demonstrativos que compõe o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
 - Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal;
 - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
 - Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
 - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
 - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
 - Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
 - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;
 - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
 - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
 - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
 - Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não; e
 - Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Módulo Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custos na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir o controle da localização física dos materiais no estoque;



- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir a integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras; e
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar os gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar os serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter o controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter o cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite o cadastro e controle de veículo bicombustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota; e
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.



- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar o registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns dos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços; e
- Permitir a cotação de preço para a compra direta.
 - Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
 - Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
 - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
 - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
 - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
 - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
 - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
 - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
 - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
 - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
 - Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
 - Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
 - Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
 - Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
 - Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.



- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Realizar de forma automática no Portal Nacional de Compras Públicas as publicações dos atos licitatórios com exceção dos processos realizados na forma eletrônica

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;



- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma on-line com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, Individual ou Coletivo dos Bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões)no período e acumuladas no final do período; e
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 2009

- Itens obrigatórios que o SIAFIC deve fornecer ao sistema de Informações através de integração em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de consultar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;



- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Subelemento, Credor, Fonte/Destinação de Recursos, Restos a Pagar, Extra-Orçamentária, Empenho, Liquidação e Pagamento.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; e
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e a Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos; e



- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011)

Transparência Ativa

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
- Dados dos Repasses e Transferência, deverão ser divulgadas as informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade.
- Apresentação das informações dos Adiantamentos e diárias com todas as informações extraídas diretamente do SIAFIC;
- Os Dados dos servidores públicos, deverão divulgar as informações de todos os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações, deverá apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema, tais como editais, contratos e resultados.
- Os Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros, anexos contendo o contrato assinado;
- Em Ações e Programas, deverão ser divulgadas as informações completas, com as metas físicas e financeiras estabelecidas e as metas físicas e financeiras realizadas, assim como a execução dos indicadores de desempenho apresentadas ao cidadão;
- Em Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada;
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade, deverão ser disponibilizados os documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;
- O sistema deverá disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da entidade; e
- Divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilita a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multiempresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir a liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;



- Garantir a disponibilidade e segurança das informações, históricos das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar *layouts* diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir o cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir o controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir o Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir a rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir o controle de Tomadores de Serviço;
- Possuir o controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir os lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir as simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



- Permitir o cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo e cálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir o bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após o cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir o cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir a emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme *layout* da Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de *layout* por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir a utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir a configuração e controle de margem consignável;
- Possuir a elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o cadastro de repreensões;
- Permitir o cadastro de substituições;
- Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir a criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de *log* com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir o comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir a exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir a integração dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir o cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;



- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; e
- Emissão de ficha financeira de autônomos.

Módulo Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir as alterações cadastrais, os afastamentos e as movimentação e férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar os empregos anteriores; e
- Permitir qualquer alteração em *layout* para qual seja o documento.

Módulo PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos; e
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

Módulo Concurso Público

- Possuir a manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar os concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar os candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso; e
- Cadastrar os candidatos classificados.

Módulo Contracheque WEB

- Permitir o controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir a consulta e emissão do contracheque via internet, definição do *login* por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo a alteração da senha após o primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventos como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar os procedimentos administrativos;
- Permitir registrar o agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;



- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir a margem consignável limitando as emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar as faltas;
- Permitir consultar os afastamentos;
- Permitir registrar a batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir a consulta dos resultados de concursos/processo seletivo, que foram registrados no sistema;
- Permitir o relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar a alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o Portal Transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e valores líquidos;
- Permitir a solicitações de férias e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir a solicitação de Curso Extra Curricular;
- Permitir a solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir a solicitação de adiantamento de décimo terceiro; e
- Permitir o registrar da avaliação de desempenho.

Módulo Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o *software* de folha de pagamento;
- Permitir configurar o dia de frequência inicial e final;
- Permitir configurar jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir a configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir o cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir a compensação de horas falta;
- Possuir além do *layout* da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, mais um tipo de *layout* de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir o controle do Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir o relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar os lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas; e
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

- O sistema deve controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar, atendendo a todas as normas e exigências do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com a NOB-96 e as Portarias que regulamentaram a Tabela de Procedimentos, bem como suas definições e atualizações; e deve conter no mínimo as seguintes características em seus módulos:

Módulo Principal



- Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do DataSUS;
- Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do DataSUS em caso de implantação sem conversão de dados;
- Permitir o controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera;
- Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município;
- Permitir a troca de recados entre os usuários do sistema;
- Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas;
- Possuir ferramenta para consulta e visualização do *log* das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa; e
- Oferecer um *dashboard* com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

Módulo Ambulatório

- Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deve oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados;
- Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar a localização de paciente heterônimos;
- Permitir o cadastro e a localização do paciente por biometria (impressão digital);
- Permitir a unificação cadastros duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (Barramento CNS);
- Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deve mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens, com opções de filtro e compatibilidades de especialidades;
- Permitir o controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas;
- Permitir que o controle de horário do agendamento, possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo;
- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- Possuir painel de chamadas com no mínimo, o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deve respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
- Possuir módulo para acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados;
- Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, a emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município;
- Deve mostrar o saldo de cada medicamento em estoque, no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- Possuir módulo para o gerenciamento do Pós Consulta, permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas;



- Oferecer o controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC;
- Possibilitar e emissão de comprovantes de consultas e exames agendados;
- Permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição dos documentos;
- O sistema deve realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente;
- Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
- Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas; e
- Oferecer o controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado.

Módulo Farmácia

- O sistema deve conter um módulo para o gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais;
- Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e o estoque mínimo;
- No cadastramento dos produtos, deve conter os grupos e subgrupos para facilitar a organização do estoque;
- Deve disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela;
- Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre as unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT);
- Permitir a unificação do cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- Permitir a elaboração e o gerenciamento dos pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permite a transferência de estoque entre as unidades, exigindo a confirmação de recebimento;
- Possuir uma tela para a visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico;
- Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, a impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexados ao processo;
- Permitir o controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
- Permitir a visualização do estoque distribuído;
- Permitir a utilização de código de barras no lançamento das requisições;
- Possuir tela para o registro do monitoramento de entrega, de pedidos e de transferências;
- Possuir integração com o módulo Ambulatório, para o lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- Possuir a integração com o módulo Hospitalar, para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma;
- Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.

Módulo Hospital

- O sistema deve gerenciar as internações hospitalares SUS ou de Convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta;
- Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo diferenciá-los por cores;



- Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, a Evolução Clínica do Paciente, a Evolução Social, a Prescrição Médica, a Alta, o Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital;
- Deve possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas;
- Oferecer o controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

Módulo Laboratório

- O sistema deve oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo;
- Deve trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente;
- Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura;
- Possui rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
- Possui interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo; e
- Possui ferramenta *web* para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

Módulo Radiologia

- O sistema deve controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município;
- Deve gerar o faturamento automático ao confirmar a realização do exame, quando realizado pelo SUS;
- Possui cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema; e
- Possui rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições.

Módulo Banco de Sangue

- O sistema deve disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação;
- Deve conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos;
- Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente; e
- Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

Módulo Faturamento

- O sistema contratado deve ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde;
- Deve possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção, dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasíndice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc;
- Permite o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde;
- Deve ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o



BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML);

- Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deve gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial); e
- Deve oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajudam a identificar as discrepâncias ou omissão de informação.

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá 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 deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.
- O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo;
- O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações;
- Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permitindo anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações;
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação;
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
 - A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;



- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico;
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes;
- Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;
- A publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados;
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

4.5 FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE – MIRASSOLPREVI

Para que os serviços contratados atendam ao objetivo pretendido na licitação, deverá ser composta pelas seguintes partes:

- a) Solução computacional de Gestão Contábil para escrituração dos fatos e atos orçamentários, financeiros e patrimoniais da MirassolPrevi;
- b) Suporte para a operacionalização das soluções computacionais descritas na alínea “a”.

Módulo Contábil

- Permitir cadastrar os valores de despesa e receita para o PPA, com no mínimo o detalhamento da funcional programática da despesa: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, fonte/destinação do recurso e com previsão de meta física e valores para os 4 exercícios;
- Permitir o registro da previsão das despesas e receitas na LDO com no mínimo o detalhamento da funcional programática da despesa (órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação e fonte/destinação do recurso);
- Permitir o registro da previsão da despesa e receita na LOA;
- Permitir a emissão do relatório de demonstrativo de despesa por órgão e categoria econômica;
- Permitir a emissão do relatório de receita por categoria econômica;
- Permitir a alteração do orçamento através de abertura de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário);
- Possibilitar a escolha do exercício a ser utilizado sem a necessidade de sair do módulo;
- Possibilitar a alteração do cabeçalho dos relatórios contábeis no sistema;
- Permitir o bloqueio de lançamentos contábeis fora da ordem cronológica;
- Efetuar contabilização da receita e da despesa conforme a versão atualizada do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Possuir plano de contas conforme as normas do PCASP contidas na versão atualizada do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Possibilitar visualização dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema em cada tela de cadastro;
- Realizar o controle de todas as receitas pelo fato gerador conforme o princípio da competência;
- Possibilitar o controle contábil individualizado ou por departamentos das guias de recolhimento de contribuição previdenciária demonstrado em tela o saldo inscrito e saldo a pagar;
- Realizar o controle dos parcelamentos de débitos de contribuições previdenciárias, possibilitando suas baixas e demonstrando seus saldos individualmente;
- Efetuar anulação das inscrições e das receitas realizadas;
- Realizar empenhos, conforme a versão atualizada do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);



- Possuir controle das dotações orçamentárias tornando possível a visualização do saldo após a realização de empenhos;
- Possibilitar a separação dos empenhos por fundo;
- Efetuar a realização de liquidações de empenhos, com suas respectivas consignações;
- Permitir que o usuário defina se os documentos fiscais serão lançados na liquidação do empenho ou na ordem de pagamento;
- Efetuar o lançamento de itens da nota fiscal na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;
- Efetuar a realização de ordem de pagamentos, bem como a emissão de cheques;
- Permitir mais de um pagamento para empenhos ordinários;
- Possuir controle individualizado e por fundo das despesas extraorçamentárias;
- Possibilitar a visualização das origens das despesas extraorçamentárias na tela de pagamento das mesmas;
- Demonstrar as liquidações que deram origem às receitas extraorçamentárias;
- Efetuar o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias;
- Efetuar o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros;
- Possibilitar as anulações de receitas, despesas e despesas extraorçamentárias realizadas, somente através de novo registro;
- Gerenciar os adiantamentos concedidos;
- Possibilitar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos de modo que ao prestar contas o sistema realize todos os lançamentos contábeis cabíveis de forma automática, sem necessidade de qualquer outro procedimento;
- Efetuar a realização de conciliações bancárias, diárias, mensais e individualizadas por conta;
- Realizar controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que as demonstre de maneira clara e objetiva;
- Possibilitar a realização de lançamentos contábeis de forma manual e simples para ajustes e demais situações;
- Realizar controle de receitas e despesas por fonte e destinação de recursos;
- Realizar controle de despesa por credor;
- Permitir a reordenação de códigos dos lançamentos realizados de forma automática;
- Possibilitar o cadastro das provisões matemáticas;
- Realizar exportação de informações ao TCE/MT;
- Efetuar integração com a folha de pagamento, com a arrecadação e concessão de benefícios, sem a necessidade de importação de qualquer arquivo;
- Efetuar a integração com o patrimônio sem a necessidade de importação de qualquer arquivo;
- Efetuar a integração com o módulo de estoque, sem a necessidade de importação de qualquer arquivo;
- Emitir balanço orçamentário nos modelos definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Emitir balanço financeiro nos modelos definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Emitir balanço patrimonial nos modelos definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Emitir a demonstração das Variações do Patrimônio Líquido nos modelos definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Emitir a demonstração do Fluxo de Caixa nos modelos definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); e
- Emitir relatórios que demonstrem a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira.

Módulo de Patrimônio

- Efetuar o cadastro dos bens móveis e imóveis conforme inventário;
- Possibilitar na tela de cadastro dos bens, realizar a transferências de bens, realizar tombamento, demonstrar bens com plaquetas duplicadas, realizar avaliações e alterações na localização do bem;
- Possibilitar a vinculação dos bens com contas contábeis do novo plano de contas aplicado ao setor público;
- Efetuar integração com a contabilidade, sem a necessidade de importação de qualquer arquivo;
- Realizar depreciações automáticas e por grupo de bens caso o usuário assim o defina;
- Realizar reavaliações de bens individuais ou por grupo;



- Possibilitar baixa de bens de forma que possibilite esse procedimento para vários bens em um mesmo lançamento;
- Permitir o estorno de baixas realizadas, bem como excluir apenas um bem do lançamento de baixa;
- Possibilitar o registro de seguros de bens;
- Possibilitar o registro de dados do cartório no cadastro dos bens imóveis;
- Emitir relatório analítico de bens, possibilitando realização de diversos filtros;
- Emitir relatório de bens por vinculação de contas contábeis;
- Emitir relatório de bens baixados, possibilitando a realização de diversos filtros;
- Imprimir relatório de bens depreciados no mês; e
- Emitir balancete que demonstre os bens por conta contábil com suas respectivas reavaliações e depreciações.

Módulo Estoque

- Permitir a integração com o módulo de contabilidade;
- Permitir a integração com o módulo de compras;
- Possibilitar o cadastro e controle de diversos almoxarifados;
- Efetuar o controle das requisições;
- Controlar separadamente requisições de itens e de compras;
- Permitir o cadastro dos itens de almoxarifado por grupo e subgrupo;
- Efetuar o controle de entradas e saídas de estoque;
- Possibilitar o cadastro das transportadoras envolvidas no transporte dos itens;
- Possibilitar o cadastro do fabricante, para vinculação aos itens do almoxarifado;
- Permitir a transferência de itens de um almoxarifado para outro;
- Efetuar o controle do consumo médio e de estoque mínimo, emitindo alerta ao usuário;
- Emitir relatórios de saldo físico e financeiro de estoque;
- Emitir relatórios de entradas e saídas de estoque, diário, mensal, trimestral, semestral ou anual, ou qualquer data que o usuário defina;
- Emitir relatórios de balancete de estoque;
- Emitir relatório de itens perecíveis e não perecíveis constantes no estoque;
- Emitir relatórios de itens por fornecedor;
- Emitir relatórios de itens por fabricante; e
- Emitir relatório de itens em transportadora.

5- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá pelo Código:

02.03 – Secretaria de Administração e Planejamento –

02.03.01 – Gabinete do Sec. De Administração e Planejamento –

04.122.0002.2005 – Projeto/Atividade –

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –

Ficha de Empenho nº 867–

Fonte de Recurso Próprio (01)

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT.

6 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato resultante do processo licitatório será realizada pelos servidores Fábio Manea (titular) e Masterson Felipe da Silva (suplente).

Mirassol D'Oeste/MT, 26 de Setembro de 2022.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA
Sec. De Administração e Planejamento

RESOLVE

Artigo 1º - Concede Progressão Funcional na respectiva classe, conforme o que dispõe os artigos 16, §§ 1º e 2º da Lei Complementar 158/2016 aos servidores com direito adquirido durante a competência NOVEMBRO/2022, constantes do quadro abaixo a saber:

REGISTRO	NOME	CARGO	ENQUADRAMENTO
0038	ALENIZIO SOUZA GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	C-11
1695	PATRICIA DE CARVALHO MELQUIADES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C-04

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 03 de novembro de 2022.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

AB/jder

**COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT, por meio de seu Prefeito e da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Lei Complementar nº 087/2009, Lei Complementar 219/21 e Lei Complementar 220/21 e demais legislações pertinentes a matéria, conferidas pela Lei Complementar 219.2021 que autoriza a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, pela Lei Complementar 220.2021 Autoriza PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, pela Lei 087/2002 que dispõe sobre a contratação temporária, pela Lei Complementar 157/2016 que determina o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pela Lei Complementar 160/2016 que institui o Instituto de Previdência Própria, pela Lei Complementar 158/2016 que estabelece o PCC dos Servidores Públicos Municipais e pela Lei Complementar 159/2016 que determina a Estrutura Administrativa, torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de nº003/2022, a publicação do Edital de Resposta aos Pedidos de Impugnação ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

I. RESPOSTA AOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA.

Vimos por meio deste informar que não foram impetrados pedidos de Impugnação ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT.

Município de Mirassol D'oeste/MT, 04 de novembro de 2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA- PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e publique-se.

**LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO N. 61/2022. OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, TÊNIS, SHORTS E OUTROS - NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA SECRETARIA DE EDUCACÃO., sendo vencedoras as empresas abaixo **APPOLARI INFORMATICA LTDA - ME** o lote 00000003, com o valor de R\$ 266.531,50 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos e trinta e um reais e cinquenta centavos); o lote 00000004, com o valor de R\$ 77.886,00 (setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais). Perfazendo o valor total de R\$ 344.417,50 (trezentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e dezessete reais e cinquenta centavos). **WANDERLEI HACKE MASSANEIRO** o lote 00000002, com o valor de R\$ 1.194.134,40 (um milhão, cento e noventa e quatro mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos). **ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI** o lote 00000001, com o valor de R\$ 1.849.999,90 (um milhão, oitocentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos). O lote 00000005 foi DESERTO. O lote 00000006 foi DESERTO. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 3.388.551,80 (três milhões, trezentos e oitenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos) O processo foi **HOMOLOGADO em 03/11/2022.** WELLINGTON ROCHA DIAS - Pregoeiro - M. D' Oeste, 07/11/2022. **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LANÇAMENTO NO SISTEMA: PREGÃO PRESENCIAL 09/2022)** - O Município de Mirassol D' Oeste torna público aos interessados que **ADERIU** a Ata de Registro de Preços n. 59/2022 decorrente do Pregão Presencial n. 06/2021 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT, cujo objeto é aquisição de serviços de montagem e instalação de abrigos para ponto de ônibus e lixeiras 50x50 cm de boca). Empresa: **WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELI EPP**, CNPJ 26.574.309/0001-89. M. D' Oeste, 07/11/2022. **HÉCTOR ALVARES BEZERRA – Prefeito.**

**LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA LICITAÇÃO**

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 78/2022 –(Ampla Participação) Tipo de Licitação: Menor Preço Global. OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS). Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: **VIDE EDITAL.** Início da sessão de disputa de preços: **21/11/2022 às 9h. (horário de Brasília).** Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. INFORMAÇÕES: Telefone: (0**65) 3241.1012/5152. **PREGOEIRO: LUISMAR DA SILVA MARTINS - Portaria 073/2021.** M. D' Oeste, 07/11/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RP 225/2022 P.E 41/2022**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2022

Por este instrumento de compromisso na melhor forma de direito, o Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Ludgardes Hoffman Riedi, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.424.272/0001-07,



MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT



Ata de Realização do Pregão Eletrônico PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2022 PROCESSO LICITATÓRIO 200/2022

As 09:01:53 horas do dia 21 de Novembro de 2022 reuniram-se no site www.licitanet.com.br, o(a) Pregoeiro(a) Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido pregão que tem como objeto: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS).**

O(a) Pregoeiro(a) conduziu a sessão de pregão, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02; na Lei Complementar nº 123/06; no(a) ; subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido pregão.

Iniciando os trabalhos o(a) Pregoeiro(a) abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Fornecedor(es) participante(s)

Participou(aram) deste pregão o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Fornecedor	CNPJ	Enquadramento
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59	Microempresa

Propostas

A participação na presente disputa do(s) lote(s) ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretroatamente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: **"DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL"**.

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Iniciais do Lote 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
39964	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14722241000159	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 888.000,00	Classificada	--

Lances do Lote 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59	R\$ 888.000,00	18/11/2022 18:49:16	Classificado
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59	R\$ 700.000,00	21/11/2022 09:08:07	Manual
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59	R\$ 642.000,00	21/11/2022 09:19:45	Negociacao

Mensagens do Lote 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Fornecedor 39964	21/11/2022 09:02:11	Bom dia

Mensagens do Lote 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	21/11/2022 09:05:46	O LOTE 1 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
Sistema	21/11/2022 09:07:13	O LOTE 1 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos . Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o LOTE 1 será encerrado automaticamente!
Sistema	21/11/2022 09:17:14	Como não houve lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o LOTE 1 foi encerrado SEM a prorrogação automática.
Sistema	21/11/2022 09:19:02	O LOTE 1 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos .
Sistema	21/11/2022 09:19:45	LOTE 1 negociado no valor de R\$ 642.000,00 pelo fornecedor ID: 39964 - Data Prop.: 18/11/2022 18:49:16
Fornecedor 39964	21/11/2022 09:21:29	Por nada!!
Sistema	21/11/2022 09:25:51	O tempo de negociação foi encerrado .
Sistema	21/11/2022 09:26:21	O fornecedor FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA venceu o LOTE - 1 pelo valor de R\$642.000,00 .
Fornecedor 39964	21/11/2022 09:30:23	Combinado
Sistema	01/12/2022 09:24:22	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA -14.722.241/0001-59 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório.
Sistema	01/12/2022 09:24:34	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 10 minutos para intenção de recurso, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
Sistema	01/12/2022 09:34:37	Despacho: <i>Pela ausência de manifestação de intenção de recurso, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.</i>
Sistema	01/12/2022 09:40:49	A disputa do LOTE 1 está encerrada. Despacho: .

Classificação Final do Lote 1

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA	14.722.241/0001-59	R\$ 642.000,00

Mensagens Geral

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Pregoeiro	21/11/2022 09:01:53	Bom dia senhores (a) licitantes.
Sistema	21/11/2022 09:02:00	Srs. fornecedores, o canal de mensageira da sala de disputa foi DESBLOQUEADO pelo pregoeiro!
Pregoeiro	21/11/2022 09:02:16	aberta a presente sessão de disputa
Pregoeiro	21/11/2022 09:02:32	Como não houve pedido de Esclarecimento bem como impugnação, considero que todos interessados que apresentaram propostas concordam plenamente com o Edital e seus anexos.
Pregoeiro	21/11/2022 09:02:46	Darei início a fase de análise das Propostas, aguardem por gentileza.
Pregoeiro	21/11/2022 09:05:30	Informo que lances só serão retirados quando solicitadas no campo próprio da plataforma. Apenas lances em que for notório erro de digitação. Estejam cientes dos valores que possam ser inexequíveis podendo causar problemas futuros e venha comprometer o certame ou a entrega do produto. Boa sorte a todos (a).

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Pregoeiro	21/11/2022 09:06:58	Informo que agora darei inicio a fase de lances
Pregoeiro	21/11/2022 09:17:55	Senhores licitantes, informo que darei inicio a fase de negociação.
Pregoeiro	21/11/2022 09:18:46	Senhor (a) licitante é possível dar um ultimo e melhor lance para a Administração?
Pregoeiro	21/11/2022 09:21:09	Obrigado.
Pregoeiro	21/11/2022 09:28:08	Senhor (a) licitante informo que o pregão sera suspenso por 10 dias para atender o item 3.2 do Termo de Referencia do Edital
Pregoeiro	21/11/2022 09:28:30	3.2 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA A Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, instituída pela Portaria n° 385/2021, auxiliada por técnicos especializados, se necessário, avaliará a prova de conceito, que deverá ser apresentada presencialmente no prazo de 10 (dez) a partir da finalização da fase de lances. A comissão emitirá parecer quanto à prova de conceito, indicando a aptidão do sistema para atendimento dos fins propostos no prazo de dois dias úteis. Para a avaliação serão considerados os Requisitos Gerais de Tecnologia abaixo relacionados, agrupados em três blocos, quais sejam:
Pregoeiro	21/11/2022 09:30:34	Fica o licitante intimada para no prazo de 10 dias cumprir o que pede no item 3.2 do Edital.
Pregoeiro	21/11/2022 09:30:55	Só após esse prazo que analisarei os documentos de HABILITAÇÃO.
Pregoeiro	21/11/2022 09:31:10	Por enquanto obrigado.
Sistema	21/11/2022 09:32:42	Sr(s). Fornecedor(es), o Pregão n° 78/2022 foi SUSPENSO . Motivo: Suspendo para cumprir o que pede no item 3.2 do Termo de Referencia do Edital, retornaremos dia 01/12/2022 as 08:00 horário de MT. A REABERTURA será no dia 01/12/2022 08:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	25/11/2022 12:03:37	O PREGOEIRO acabou ENVIAR o arquivo prova_de_conceito_1669388617.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
Sistema	28/11/2022 10:18:17	O PREGOEIRO acabou ENVIAR o arquivo consulta_regulandade_do_empregador_1669641497.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
Sistema	01/12/2022 08:17:39	Sr(s). Fornecedor(es), o Pregão n° 78/2022 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	01/12/2022 08:18:28	Bom dia senhor (a) licitante, hoje as 08:00 horário de MT daremos continuidade.
Sistema	01/12/2022 09:04:39	O fornecedor FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA acabou de ASSINAR sua Proposta Final.
Pregoeiro	01/12/2022 09:09:14	Bom dia, vamos dar continuidade
Pregoeiro	01/12/2022 09:11:12	Peço que aguarde um momento estou finalizando a análise dos documentos de HABILITAÇÃO.
Pregoeiro	01/12/2022 09:22:03	Informo que a empresa que se consagrou vencedora cumpriu com todos os requisitos exigidos na Sessão XII que trata da PROVA DE CONCEITO, conforme Ata da Reunião lavrada no dia 25/11/2022 e assinada por todos.
Pregoeiro	01/12/2022 09:23:57	Informo que analisei os documentos de HABILITAÇÃO da empresa Faspel e que os documentos estão conforme pede o Edital.
Pregoeiro	01/12/2022 09:24:59	Informo que neste momento esta aberto o prazo para RECURSO.
Pregoeiro	01/12/2022 09:37:33	Obrigada pela participação de todos
Pregoeiro	01/12/2022 09:37:55	SENHORES LICITANTES CONVOCO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, QUE SERA GERADA NA PLATAFORMA E PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL COM OS VALORES READEQUADOS.
Pregoeiro	01/12/2022 09:38:52	Informo que estarei gerando a Ata neste momento, aguarde alguns minutos que ela ja estara disponível para assinatura.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
---------	-----------	----------

Pregoeiro	01/12/2022 09:40:23	QUANTO A PROPOSTA FINAL FAVOR ENVIAR NO LOCAL CERTO DA PLATAFORMA E TAMBEM NO EMAIL licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br
-----------	------------------------	---

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 09:40:49 horas do dia 01 de Dezembro de 2022 cuja ata foi lavrada pelo(a) Pregoeiro(a).



LUISMAR DA SILVA MARTINS
Pregoeiro(a) Oficial

ITALO PATRICK DE SOUZA CRUZ
Equipe de Apoio

Autenticação: A74AB41054E8449919238CEB48E0A52E



MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 200/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREGOEIRO do(a) MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 78/2022 referente à AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS), que ADJUDICA nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - 14.722.241/0001-59

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$
1	1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 7.925,77	R\$ 95.109,24	R\$ -1.074,23
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS										
1	2	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 11.375,01	R\$ 136.500,12	R\$ 3.375,01
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA										
1	3	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 4.909,01	R\$ 58.908,12	R\$ 1.409,01
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.										
1	4	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 5.006,67	R\$ 60.080,04	R\$ 506,67
Descrição: LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUÇÃO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO A ÁREA DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO										
1	5	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 5.343,66	R\$ 64.123,92	R\$ 2.343,66
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.										
1	6	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 8.495,97	R\$ 101.951,64	R\$ -1.504,03
Descrição: LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOUREARIA										
1	7	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 5.105,72	R\$ 61.268,64	R\$ -894,28

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO ISSQN, COM EMISSÃO DE NFSE, WEB, COM MÓDULO DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL.										
1	8	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00	R\$ 8.810,95	R\$ 105.731,40	R\$ 1.310,95

Descrição: SOFTWARE - TIPO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

1	9	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 2.711,54	R\$ 32.538,48	R\$ 711,54
---	---	-------	-------	---------	---------	--------------	---------------	--------------	---------------	------------

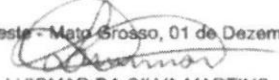
Descrição: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - DO TIPO SOFTWARE DE SOLUÇÃO CUSTOMIZADA DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE

Subtotal	Subtotal	10,3616	R\$
Adjudicado:	Orçado:	%	74.211,60
R\$	R\$		
642.000,00	716.211,60		

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 642.000,00	R\$ 716.211,60	10,3616 %	74.211,60

Mirassol d'Oeste - Mato Grosso, 01 de Dezembro de 2022


 LUISMAR DA SILVA MARTINS
 PREGOEIRO



MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 200/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO, HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

Fornecedor : FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - 14.722.241/0001-59

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 7.925,77	R\$ 95.109,24	--	R\$ -1.074,23
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 11.375,01	R\$ 136.500,12	--	R\$ 3.375,01
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 4.909,01	R\$ 58.908,12	--	R\$ 1.409,01
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 5.006,67	R\$ 60.080,04	--	R\$ 506,67
Descrição: LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUÇÃO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO A ÁREA DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 5.343,66	R\$ 64.123,92	--	R\$ 2.343,66
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 8.495,97	R\$ 101.951,64	--	R\$ -1.504,03
Descrição: LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOURARIA										

Subtotal Adjudicado R\$ 642.000,00

Subtotal Orçado: R\$ 716.211,60

10,3616 %

R\$ 74.211,60

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 5.105,72	R\$ 61.268,64	--	R\$ -894,28
Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO ISSQN, COM EMISSÃO DE NFSE, WEB, COM MÓDULO DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL.										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00	R\$ 8.810,95	R\$ 105.731,40	--	R\$ 1.310,95
Descrição: SOFTWARE - TIPO SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA										
1	12,00	01092	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 2.711,54	R\$ 32.538,48	--	R\$ 711,54
Descrição: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - DO TIPO SOFTWARE DE SOLUÇÃO CUSTOMIZADA DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE										
Subtotal Lote R\$ 642.000,00										
Subtotal Adjudicado R\$ 642.000,00							Subtotal Orçado: R\$ 716.211,60		10,3616 %	R\$ 74.211,60

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 642.000,00	R\$ 716.211,60	10,3616 %	74.211,60

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirassol d'Oeste-MT, 07 de Dezembro de 2022

HECTOR ALVARES BEZERRA
PREFEITO

Hector Alvares Bezerra
Prefeito

ção e Planejamento do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 01 de dezembro de 2022.

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

HAB/ate

**LICITAÇÃO
RESULTADO DO P.E. 78/22**

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 78/2022. OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERENCIA - NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sendo vencedoras as empresas: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME o lote 001, com o valor de R\$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais). Perfazendo o valor total de R\$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais). O processo foi HOMOLOGADO em 01/12/2022. LUISMAR DA SILVA MARTINS- Pregoeiro - M. D' Oeste, 06/12/2022

**LICITAÇÃO
AVISO P.E. 86/22**

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 86/2022 – (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP); Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.OBJETO: **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIRO "EU AMO MIRASSOL" EM ESTRUTURA METÁLICA E ACM - NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.** Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: 19/12/2022 às 09h. (horário de Brasília). Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. INFORMAÇÕES: Telefone: (0**65) 3241.1012/5152. PREGOEIRO: LUISMAR DA SILVA MARTINS - Portaria 073/2021. M. D'Oeste, 07/12/2022.

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 778 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.**

SUBSTITUI FISCAL TITULAR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 101/2022, NOMEADO PELA PORTARIA 752/2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93; Decreto Municipal nº 2761/2014 e Instrução Normativa nº 50/2014

Considerando o teor da comunicação interna da Coordenadoria de Geração de Dados a Chefia de Gabinete e o despacho da mesma a Coordenadoria Administrativa

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **JOSÉ CARLOS ALVES MARTINS**, lotado na Secretaria de Fazenda, no cargo de **FISCAL DE POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, inscrito no CPF: 983.863.871-49, matrícula nº 4269, para atuar como **FISCAL TITULAR** do contrato Administrativo nº 101/2022, em substituição a servidora **JEANE DE SOUZA CINTRA**.

Art. 2º - Fica mantido para substituir, nos impedimentos do titular, a servidora **ELIZABET MOREIRA VALENSUELA LIMA**, CPF 393.939.841-15, matrícula: 6763.

Art. 3º - Compete o fiscal ora designado às atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 06 de dezembro de 2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO Nº 4.393 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.**

ALTERA DATA do sorteio que dispõe O artigo 11 DO DECRETO 4.335 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, da campanha "IPTU em dia e PREMIADO" PARA exercício DE 2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais,

Considerando a Comunicação Interna da Secretaria de Fazenda, onde solicita a alteração da data do sorteio da Campanha "IPTU EM DIA E PREMIADO" de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o artigo 11º do Decreto 4.335 de 14 de setembro de 2022, que dispõe sobre a data do sorteio dos prêmios da campanha "IPTU EM DIA E PREMIADO" do exercício de 2022, do dia 18/12/2022 para o dia 22/12/2022 às 19h30min, na Praça Martinho Tamandaré, localizada no Bairro Cidade Tamandaré.

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 4.335/2022.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço "Municipal Miguel Botelho de Carvalho", em 06 de dezembro de 2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 779 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.**

SUBSTITUI FISCAL TITULAR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 093/2022, NOMEADO PELA PORTARIA 744/2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93; Decreto Municipal nº 2761/2014 e Instrução Normativa nº 50/2014;

Considerando o teor da comunicação interna da Coordenadoria de Geração de Dados a Chefia de Gabinete e o despacho da mesma a Coordenadoria Administrativa.

RESOLVE:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE
PROCURADORIA GERAL

000187

PARECER JURÍDICO Nº 585/2022

Solicitante: Setor de Licitações
Servidora: Célia Regina M. Prado

EMENTA: PROCESSO DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) DESTINADOS AOS ENTES MENCIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) E MINUTA DO CONTRATO.

1. RELATÓRIO

A Procuradoria fora invocada para se manifestar acerca do processo do pregão eletrônico por meio de Comunicação Interna nº 972/2022/FLOWDOCS/LICITAÇÕES, a ser celebrado pela Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste-MT, tendo a Secretária de Administração como Solicitante, fls. 01/02, requisição nº 00678/22; Termo de Referência anexo ao processo físico fls. 03/121 e minuta no anexo V do edital, minuta da ata de registro de preço no anexo III, contendo a autorização para abertura do processo da autoridade competente na fl. 199, portaria de nomeação do pregoeiro designado fl. 200, contendo orçamentos e relatórios de preço dos produtos a serem adquiridos pelo processo licitatório.

Trata-se de processo encaminhado no qual se requer análise jurídica da legalidade dos textos das minutas do Edital de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico e de seus anexos, conforme documento digital apresentado no \\192.168.200.250\Indice Geral



prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, muito menos examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, ressalvadas as hipóteses teratológicas.

Os limites supramencionados em relação a atividade desta assessoria jurídica se fundamentam em razão do princípio da deferência técnico-administrativa.

2.1. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O consultante tem a pretensão de realizar processo licitatório para registro de preços para a aquisição dos itens mencionados pelo Município de Mirassol d'Oeste, por meio da modalidade Pregão Eletrônico ao amparo da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, com fulcro nos dispositivos abaixo transcritos, tendo em vista tratar-se de bens e serviço comum, qual seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Lei nº 10.520/2002:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Decreto nº 10.024/2019:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de





básicas: disponibilidade no mercado (o objeto é encontrado facilmente no mercado), padronização (predeterminação, de modo objetivo e uniforme, da qualidade e dos atributos essenciais do bem ou do serviço) e casuismo moderado (a qualidade "comum" deve ser verificada em cada caso concreto e não em termos abstratos). (Rafael Carvalho Rezende Oliveira, *Licitações e Contratos Administrativos* (Locais do Kindle 2143- 2146). Edição do Kindle).

Portanto, o conceito de bens e serviços comuns inclui o padronizado, o casuismo moderado e ainda aqueles serviços que podem ser descritos objetivamente. Nesse mesmo sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União, *in verbis*:

No tocante à adequação da modalidade de licitação escolhida, entendo que os produtos/serviços demandados pelo TST podem se enquadrar como bens comuns, uma vez que apresentam padrões claros de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, compatíveis com o padrão de mercado, nos termos do art. 2º, §1º, do Decreto nº 5.450/2005 (TCU – Acórdão 1114/2006 – Plenário)

Assim, da análise do termo de referência, justifica-se a adoção da modalidade licitatória Pregão, e os produtos a serem adquiridos são compatíveis com a Ata de Registro de Preço, tendo em vista que o produto a ser adquirido é usualmente ofertado no mercado e pode ser fracionado.

2.2. DA FASE PREPARATÓRIA DO PREGÃO

O art. 3º, 5º e 6º do Decreto nº 10.024/2019 define quais procedimentos devem ser observados na fase preparatória do pregão:





qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

IX - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg;

X - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia; e

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;





VIII - adjudicação; e
IX - homologação.

Analisando os autos do processo licitatório, verifica-se o cumprimento do Decreto nº 10.024/2019.

Quanto à fase externa do pregão, que ainda se iniciará, mister asseverar neste ponto, somente quanto a convocação dos interessados por meio de divulgação no Diário Oficial, por meio eletrônico (internet) e em jornal de grande circulação, nos termos do art. 20, caput, parágrafo único, do Decreto nº 1.024/2019.

Outrossim, importante se faz mencionar a obediência ao art. 4º, V, da Lei 10.520/2002, o qual determinam que o prazo fixado para a apresentação das propostas pelos interessados, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

2.4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Da análise do Edital, observa-se que a Administração pretende utilizar o registro de preços para a contratação do serviço, nos termos do Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP no caso ora apreciado encontra amparo legal no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, que estabelece, de forma não exaustiva, as hipóteses mais frequentes de adoção preferencial do SRP, destacando-se os incisos I e II do dispositivo em questão.

2.5. PESQUISA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA





2.7. DA MINUTA DO CONTRATO

Em atendimento ao disposto no art. 21, inciso IX do Decreto nº 3.555/2000 e art. 8, incisos VIII do Decreto nº 10.024/2019 (pregão eletrônico), o processo relativo ao pregão eletrônico será instruído com a minuta do contrato a ser formalizado, que se encontra junto aos anexos.

Deste modo, no art. 55, da Lei 8.666/1993, é apresentado rol para confecção das cláusulas contratuais durante a elaboração pelo ente público dos contratos administrativos, o qual transcrevemos, *verbis*:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
 - II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
 - III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
 - IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
 - V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
 - VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
 - VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
 - VIII - os casos de rescisão;
 - IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
 - X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
 - XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
 - XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente nos casos omissos;
 - XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- § 1º (VETADO) § 1º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
- § 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar





administração pública, atendendo as cláusulas contratuais de forma a garantir que os serviços que serão prestados sejam vantajosos e atendam a necessidade da Administração Pública.

3. DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, alstraidas as questões técnicas e resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniencia da prática do ato administrativo, **OPINO** pela aprovação da minuta do edital e seus respectivos anexos apresentados.

Sobre a minuta do contrato a ser firmada apresentada neste processo como minuta referencial de contrato administrativo, está cumpre as exigências da Lei de Licitações, por conta disso, a Procuradoria manifesta favorável.

Sugere-se, a devolução do processo, retornando os autos a Coordenadoria de Licitação, com vistas à continuidade do certame.

Salvo Melhor Juízo, é esse o nosso parecer que se submete a consideração superior.

Mirassol d'Oeste/MT, 01 de novembro de 2022.

ROBSON Assinado de forma
DOS REIS digital por ROBSON
SILVA:7304 DOS REIS
9522100 SII VA:73049522100
Data: 2022.11.04
12:22:01 -04'00'

ROBSON DOS REIS SILVA
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/MT 19.991-O
Portaria nº 01/2021

**DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

**FASPEL CONSULTORIA E
INFORMÁTICA LTDA**



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

51201282854

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 de Mato Grosso

Nome: **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MTP1900133531

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		020	1	ALTERACAO DE NOME EMPRESARIAL
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR

SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS

Local

14 Outubro 2019

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

SIM

SIM

NÃO

____/____/____
Data

Responsável

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 archive-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 archive-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 de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2190316 em 15/10/2019 da Empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, Nire 51201282854 e protocolo 191649783 - 11/10/2019. Autenticação: 2A591B5B3B1D74EC7560C449F6E374CF36A3847E. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 19/164.978-3 e o código de segurança Glme Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2019 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/164.978-3	MTP1900133531	10/10/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
050.954.351-01	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR
594.732.071-15	SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA 4º ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Que fazem pelo presente instrumento, os signatários:

SANDRA MARIA MENDES DA SILVA, brasileira, casada sob-regime de comunhão parcial de bens, psicóloga, residente e domiciliada na Avenida São Paulo, s/nº, Jardim Santa Maria, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, portadora da cédula de identidade RG nº 2.520.046-1 SESP/MT e do CPF. Nº 594.732.071-15, filha do Sr. José Pedro Mendes e da Srª. Lourdes Mendes, nascida no dia 23 de Maio de 1973 na cidade de Boa Esperança, Estado de Paraná:

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado na Rua dos Estados, 595, centro, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, portador da cédula de identidade RG nº 1.786.378-3 SJSP/MT e do CPF nº 050.954.351-01, filho de Francisco de Assis da Silva e de Sandra Maria Mendes da Silva, nascido no dia 12 de Julho de 1994, na cidade de Tabaporã, Estado de Mato Grosso;

UNICOS sócios da sociedade limitada de nome empresarial **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, sob NIRE nº 51.201.282.854, com sede Rua Niterói, 740, Jardim Popular, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 14.722.241/0001-59, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade que gira sob o nome empresarial **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA**, girará, a partir desta data, sob o nome empresarial **FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA** e passando seu nome fantasia para: **FASPEL INFORMÁTICA**

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade passa a ter o seguinte objeto:
Desenvolvimento, licenciamento, locação, cessão, licença e uso de software, tratamento de dados, serviços de aplicação de dados e de hospedagem na internet, atividades de teleatendimento e ouvidoria, locação de automóveis sem condutor, serviços de digitação e transcrição e reprodução de documentos, atividades de registro e de cadastramento de usuários em sistemas, treinamento em informática, atividades de cobrança e informações cadastrais, assessoria e consultoria nas áreas atuarial, orçamentária, patrimonial e financeira, bem como planejamento nos diferentes níveis, pesquisa de opinião publica, treinamento de pessoal, elaboração de plano diretor, assessoria publica,



realização de estudo técnico atuarial, cursos e capacitação e ou habitação profissional elaboração e realização de concursos públicos e privados, prestação de serviços de assessoria tributária, fotocópias, serviços de avaliação de imóveis, intermediação na compra, venda de imóveis e terrenos por agentes corretores imobiliários sob contrato.

CNAE Principal:

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;

CNAE Secundario:

6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;

6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;

8220-2/00 - atividades de teleatendimento;

7711-0/00 - locação de automóveis sem condutor;

8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente;

6621-5/02 - auditoria e consultoria atuarial;

7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica;

8599-6/03 - treinamento em informática;

8599-6/04 - treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;

7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente;

8219-9/01 - fotocópias;

8291-1/00 - atividades de cobrança e informações cadastrais;

6821-8/01 - corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis

ENDEREÇO DOS SOCIOS:

CLÁUSULA QUARTA. Neste ato fica alterado o endereço dos sócios:

- **SANDRA MARIA MENDES DA SILVA:** que era na: Avenida São Paulo, s/nº, Jardim Santa Maria, neste ato passa a ser: **RUA DOS ESTADOS, 595, JARDIM SANTA MARIA, NESTA CIDADE DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS-CEP 78.285-000, ESTADO DE MATO GROSSO;**
- **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR:** que era na: Rua dos Estados, 595, centro, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, passa a ser: **RUA DOS ESTADOS, 595, JARDIM SANTA MARIA, NESTA CIDADE DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS-CEP 78.285-000, ESTADO DE MATO GROSSO.**

CLÁUSULA QUARTA: O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em São Jose dos Quatro Marcos - CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUINTA: As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2190316 em 15/10/2019 da Empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, Nire 51201282854 e protoco 191649783 - 11/10/2019. Autenticação: 2A591B5B3B1D74EC7560C449F6E374CF36A3847E. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Pz validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 19/164.978-3 e o código de segurança Glme Esta cópia autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2019 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.

Julio Frederico Muller Neto
 JULIO FREDERICO MULLER NETO
 SECRETARIO GERAL

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 14.722.241/0001-59

NIRE: 51.201.282.854

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Que fazem pelo presente instrumento, os signatários:

SANDRA MARIA MENDES DA SILVA, brasileira, casada sob-regime de comunhão parcial de bens, psicóloga, residente e domiciliada na Rua dos Estados, 595, Jardim Santa Maria, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, portadora da cédula de identidade RG nº 2.520.046-1 SESP/MT e do CPF. Nº 594.732.071-15, filha do Sr. José Pedro Mendes e da Srª. Lourdes Mendes, nascida no dia 23 de Maio de 1973 na cidade de Boa Esperança, Estado de Paraná:

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado na Rua dos Estados, 595, Jardim Santa Maria, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, Estado de Mato Grosso, portador da cédula de identidade RG nº 1.786.378-3 SJSP/MT e do CPF nº 050.954.351-01, filho de Francisco de Assis da Silva e de Sandra Maria Mendes da Silva, nascido no dia 12 de Julho de 1994, na cidade de Tabaporã, Estado de Mato Grosso.

RESOLVE de comum acordo consolidar o contrato social, e o fazem conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob nome empresarial de **FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**, com seu nome fantasia **FASPEL INFORMÁTICA**, tendo a sede na Rua Niterói, 740, Jardim Popular, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP. 78.285-000, Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil), quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e realizado na forma prevista:

Em moeda corrente do país, ficando assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R\$
SANDRA MARIA MENDES DA SILVA	47.500	47.500,00
FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	2.500	2.500,00
TOTAIS	50.000	50.000,00



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2190316 em 15/10/2019 da Empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, Nire 51201282854 e protocolo 191649783 - 11/10/2019. Autenticação: 2A591B5B3B1D74EC7560C449F6E374CF36A3847E. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 19/164.978-3 e o código de segurança Glme Esta cópia autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2019 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.

Julio Frederico Muller Neto
 JULIO FREDERICO MULLER NETO
 SECRETARIO GERAL

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto da sociedade é:

Desenvolvimento, licenciamento, locação, cessão, licença e uso de software, atividades de teleatendimento e ouvidoria, locação de automóveis sem condutor, serviços de digitação, assessoria nas áreas orçamentárias e contábeis, patrimonial e financeira bem como planejamento nos diferentes níveis, pesquisa de opinião pública, treinamento de pessoal, elaboração de plano diretor, assessoria pública, realização de estudo técnico atuarial, serviços de auditoria contábil, economia, administrativa e financeira cursos e capacitação e ou habitação profissional elaboração e realização de concursos públicos e privados, prestação de serviços de assessoria tributária, fotocópias, reprodução de documentos, serviços de avaliação de imóveis, intermediação na compra, venda de imóveis e terrenos por agentes corretores imobiliários sob contrato.

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade teve início de suas atividades em **01/12/2011** e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para a sua aquisição se postas á venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem Solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá **ISOLADAMENTE** à sócia **SANDRA MARIA MENDES DA SILVA** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores da sociedade prestarão contas justificadas da administração da sociedade, procedendo à elaboração do Inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA NONA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as quotas e designação administrativas quando for o caso.

CLÁUSULA DECIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2190316 em 15/10/2019 da Empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, Nire 51201282854 e protocolo 191649783 - 11/10/2019. Autenticação: 2A591B5B3B1D74EC7560C449F6E374CF36A3847E. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 19/164.978-3 e o código de segurança Glme Esta cópia autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2019 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.


JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETARIO GERAL

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, para os administradores, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou Interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), 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.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A administradora **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedido 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 propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o Foro da Comarca de São Jose dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim de pleno e comum acordo, lavram, datam e assina o presente instrumento de alteração e consolidação contratual em via única.

São Jose dos Quatro Marcos-MT, 09 de Outubro de 2019.

SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR



000202



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/164.978-3	MTP1900133531	10/10/2019

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
050.954.351-01	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR
594.732.071-15	SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso





TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, de nire 5120128285-4 e protocolado sob o número 19/164.978-3 em 11/10/2019, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 2190316, em 15/10/2019. O ato foi deferido digitalmente pelo examinador Eliabe Da Costa Santos.

Assina o registro, mediante certificado digital, o Secretário-Geral, Julio Frederico Muller Neto. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemat.mt.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
050.954.351-01	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR
594.732.071-15	SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
050.954.351-01	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR
594.732.071-15	SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

Cuiabá, terça-feira, 15 de outubro de 2019

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

000204



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
888.351.201-44	ELIABE DA COSTA SANTOS
955.179.101-06	JULIO FREDERICO MULLER NETO

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Cuiabá, terça-feira, 15 de outubro de 2019



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2190316 em 15/10/2019 da Empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, Nire 51201282854 e protocolo 191649783 - 11/10/2019. Autenticação: 2A591B5B3B1D74EC7560C449F6E374CF36A3847E. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 19/164.978-3 e o código de segurança GIme Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/10/2019 por Julio Frederico Muller Neto Secretário-Geral.

15/10/2019

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA SAÚDE
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CADEIA NACIONAL DE IDENTIFICACAO

RS

1520118582

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

1520118582

PROIBIDO PLASTIFICAR

1520118582

RIO GRANDE DO SUL

Nome: FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR

Doc. Identidade / Org. Expedidor / UF: 17863783 RJ/RJ MT

CPF: 050.954.351-01 DATA NASCIMENTO: 12/07/1994

FILIAÇÃO: FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA SANDRA MARTA MONDES DA SILVA

RESERVAÇÃO: [] ATZ: [] CAT. HAB: B

Nº REGISTRO: 05632005219 VALIDADE: 04/10/2022 EXPIRAÇÃO: 31/10/2012

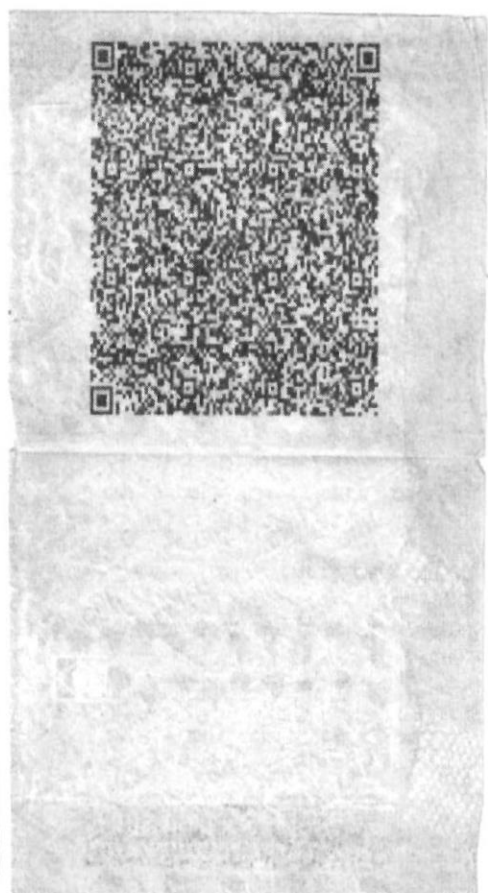
Assinatura do Portador: Francisco de Assis da Silva Junior

LOCAL: FARROUPILHA, RS DATA EMISSÃO: 05/10/2017

Assinatura do Emissor: [Assinatura]

01566422854

RIO GRANDE DO SUL





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 14.722.241/0001-59 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/12/2011
NOME EMPRESARIAL FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FASPEL INFORMATICA	PORTE EPP	
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 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 68.21-8-01 - Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R NITEROI	NÚMERO 740	COMPLEMENTO *****
CEP 78.285-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM POPULAR	MUNICÍPIO SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS
UF MT	ENDEREÇO ELETRÔNICO FASPEL@FASPELINFORMATICA.COM.BR	
TELEFONE (65) 3251-3017		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/12/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/08/2023** às **16:50:33** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	14.722.241/0001-59
NOME EMPRESARIAL:	FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	SANDRA MARIA MENDES DA SILVA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 18/08/2023 às 16:50 (data e hora de Brasília).



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: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 14.722.241/0001-59

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 09:40:49 do dia 07/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/01/2024.

Código de controle da certidão: **A253.1903.487B.A0DC**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.722.241/0001-59
Razão Social: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA ME
Endereço: R NITEROI 740 / JARDIM POPULAR / SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS / MT / 78285-000

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: 05/08/2023 a 03/09/2023

Certificação Número: 2023080501355691248794

Informação obtida em 16/08/2023 09:07:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos
PMSJQM

15.024.029/0001-80

A. DR GUILHERME P CARDOSO, 539 - CENTRO



000211

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Nº do Cadastro 000003317	Nº da Inscrição 10854	Nº do Alvará 156/2023	Validade 31/12/2023	Exercício 2023
------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	--------------------------

CPF/CNPJ 14.722.241/0001-59	Nome FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
---------------------------------------	--

RG/Inscrição	Nome Fantasia. FASPEL INFORMATICA
--------------	---

Logradouro NITEROI	Número 740
------------------------------	----------------------

Complemento ESCRITÓRIO	CEP 78285-000
----------------------------------	-------------------------

Bairro JARDIM POPULAR

Cidade O JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	Estado MT
---	---------------------

Atividade Principal DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS.

Horário de Funcionamento							
Meio da Semana		Sábado		Domingo		Feriado	
Das:	Até:	Das:	Até:	Das:	Até:	Das:	Até:

Observações

Detalhamento da Atividade

Data de Abertura 09/12/2011	Estabelecimento autorizado a exercer a atividade supra por período, a critério da Administração Pública	Código de Autenticidade 070231572D811B01
---------------------------------------	--	--

IMPRESSO VIA INTERNET

AFIXAR EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO



000212

**ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO
TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E
PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND Nº 0044852285**

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À
SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **07/07/2023** Hora da emissão: **08:46:27**

Nome/denominação do sujeito passivo: **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **14.722.241/0001-59**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidão válida até: **04/09/2023**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **2KBBKBM2UKU9929L**

000213



Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos
PMSJQM

A. DR GUILHERME P CARDOSO, 539 - CENTRO - São José dos Quatro Marcos

CNPJ: 15.024.029/0001-80



Certidão Negativa de Débitos

Código de Cadastro

000003317

Contribuinte

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA

Logradouro

NITEROI

Bairro

JARDIM POPULAR

Cidade

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

CPF/CNPJ

14.722.241/0001-59

Número

740

Complemento

Não Informado

CEP

78285000

UF

MT

CERTIFICO, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes neste departamento, deles verifiquei constar que o Cadastro de Contribuinte acima descrito, encontra-se quite com o Erário Municipal, até a presente data.

ATENÇÃO: Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários ou não tributários que venham a ser apurados.

Emitida às 08:14:01 do dia 16/08/2023

Válida até 15/09/2023

Código de Controle da Certidão/Número F8A3ED4686454231

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.722.241/0001-59

Certidão nº: 32362477/2023

Expedição: 04/07/2023, às 10:20:25

Validade: 31/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.722.241/0001-59**, **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.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (17/08/2023 às 14:05) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 14.722.241/0001-59.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 64DE.535B.D03D.2931 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 17/08/2023 14:05:43

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **14.722.241/0001-59**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



**Tribunal de Contas
Mato Grosso**

Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT

* DATA DE ATUALIZAÇÃO: 17/08/2023 13:05

• Declaração de Inidoneidade

Inabilitação para o exercício de cargo em comissão e função de confiança

Declaração de inadimplência

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
16793330000111	ACAO COMERCIO E SERVICOS DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA ME	MT	26/10/2018	26/10/2023	5 ANO(S)	<u>454/2018</u>
05688933000137	BOSQUE ARTIGOS DE ESCRITORIO E PAPELARIA LTDA	MT	26/10/2018	26/10/2023	5 ANO(S)	<u>454/2018</u>
26117657000127	BTX ENGENHARIA EIRELI	MT	07/12/2022	07/12/2025	3 ANO(S)	<u>642/2022</u>
26117657000127	BTX ENGENHARIA EIRELI	MT	02/06/2023	02/06/2024	1 ANO(S)	<u>458/2023</u>
00643479000184	OPEN SAUDE LTDA EM LIQUIDACAO EXTRA JUDICIAL	RJ	13/12/2019	13/12/2024	5 ANO(S)	<u>858/2019</u>
14144970000175	SAUDE SAMARITANO ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA	SP	13/12/2019	13/12/2024	5 ANO(S)	<u>858/2019</u>
12984005000185	SUPREMA COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI	MT	26/10/2018	26/10/2023	5 ANO(S)	<u>454/2018</u>

TOTAL DE REGISTROS: 7

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
72458712134	ALEXSSANDRO NEVES BOTELHO	MT	21/11/2018	21/11/2023	5 ANO(S)	<u>508/2018</u>
66256887115	ANDRE LUIZ PRIETO	MT	21/06/2018	21/06/2024	6 ANO(S)	<u>210/2018</u>
17400406191	CINESIO NUNES DE OLIVEIRA	MT	30/08/2019	30/08/2026	7 ANO(S)	<u>585/2019</u>
92836445149	DANIEL GONZAGA CORREA	MT	29/05/2019	29/05/2024	5 ANO(S)	<u>36/2019</u>
56865350197	DOMILSON DE OLIVEIRA SOUZA	MT	02/05/2019	02/05/2027	8 ANO(S)	<u>40/2019</u>
65882083915	ELSON AMANTINO MACIEL	MT	24/01/2018	24/01/2026	8 ANO(S)	<u>519/2017</u>
37544586715	FERNANDO ALBERTO RODRIGUES PEREIRA	MT	24/01/2018	24/01/2026	8 ANO(S)	<u>519/2017</u>
51771802120	ISABELA CRISTINA PENEDO DE FREITAS GUIMARAES	MT	01/11/2018	01/11/2026	8 ANO(S)	<u>482/2018</u>
52331725187	JAIRO DE LIMA SOUZA	MT	30/08/2016	30/08/2024	8 ANO(S)	<u>97/2016</u>
40703193791	JOAO LUIZ FERREIRA CARNEIRO	RJ	12/02/2021	12/02/2029	8 ANO(S)	<u>555/2020</u>
40703193791	JOAO LUIZ FERREIRA CARNEIRO	RJ	24/01/2018	24/01/2026	8 ANO(S)	<u>519/2017</u>
38857740706	JORGE LUIZ GOMES CHRISPIM	RJ	12/02/2021	12/02/2029	8 ANO(S)	<u>555/2020</u>
29324262149	LUIZ CARLOS DOS SANTOS	MT	12/02/2021	12/02/2029	8 ANO(S)	<u>555/2020</u>
04138822844	MARCEL SOUZA DE CURSI	MT	30/08/2019	30/08/2026	7 ANO(S)	<u>585/2019</u>
48715964191	ROSANGELA MOURA SILVA	MT	24/01/2018	24/01/2026	8 ANO(S)	<u>519/2017</u>

TOTAL DE REGISTROS: 16

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
34346538720	SERGIO DE MOURA SOEIRO	RJ	12/02/2021	12/02/2029	8 ANO(S)	<u>555/2020</u>

TOTAL DE REGISTROS: 16

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
01496189132	ADALBERTO SALES FERNANDES	MT	19/06/2019	19/06/2024	5 ANO(S)	<u>40/2019</u>
62199765172	EDSON FERREIRA DE SIQUEIRA	MT	21/09/2018	21/09/2023	5 ANO(S)	<u>49/2018</u>
71510206191	EDUARDO PEREIRA	MT	14/11/2018	14/11/2023	5 ANO(S)	<u>108/2018</u>
75764806100	GERALDO KAUNDA ASSUINE	MT	22/04/2019	22/04/2024	5 ANO(S)	<u>5/2019</u>
01139493167	JOAO PAULO NASCIMENTO GONCALVES	GO	18/10/2018	18/10/2023	5 ANO(S)	<u>66/2018</u>
41203356153	LUIS FERNANDO WILKE	MT	14/06/2019	14/06/2024	5 ANO(S)	<u>43/2019</u>
97721786134	MARCOS AURELIO OLIVEIRA DA SILVA	MT	22/04/2019	22/04/2024	5 ANO(S)	<u>4/2019</u>
01515867137	RIZZA SOUSA MATOS	MT	14/06/2019	14/06/2024	5 ANO(S)	<u>42/2019</u>
39656756134	SEBASTIAO MENDES DA SILVA	SP	21/09/2018	21/09/2023	5 ANO(S)	<u>55/2018</u>
67709044204	SIDINEI DA CRUZ	MT	06/12/2018	05/12/2023	4 ANO(S)	<u>112/2018</u>

TOTAL DE REGISTROS: 10




ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua São Bernardo, nº 523, Centro, Curvelândia – MT, inscrita no CNPJ 04.217.647/0001-20, neste ato apresentado pelo Prefeito Municipal Sr. ELI SANCHES ROMÃO, ATESTA, para os devidos fins de direitos e efeitos legais a quem possa interessar que a empresa **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA – LTDA – ME**, devidamente inscrita no CNPJ Nº 14.722.241/0001-59, com sua sede localizada na Rua Niterói, nº. 740, Jardim Popular, CEP: 78.285-000, Fone: (65) 3251 – 3017, na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, tem prestado Serviços de: LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, CONTROLE DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO E GERENCIAMENTO DE VEICULOS, TRIBUTAÇÃO, SANEAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE DE PROCESSO; SOFTWARE INTEGRADO DE ENSINO COM ACESSO A WEB; E SOFTWARE DE CONTROLE ELETRÔNICO DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, e que tem honrado seus compromissos quanto ao fornecimento dos serviços supracitados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

E para que se produza os devidos efeitos legais, datamos e assinamos o presente atestado.

Curvelândia – MT, 15 de Setembro de 2016.


ELI SANCHES ROMÃO
PREFEITO MUNICIPAL



DECLARAÇÃO

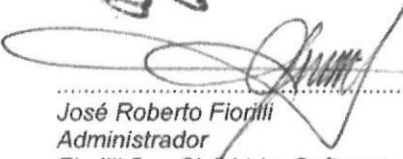
José Roberto Fiorilli, brasileiro, casado, programador, portador da cédula de identidade RG nº 5.146.225 - SSP e CPF/MF 476.609.378-04, residente e domiciliado a Av Anísio Haddad, 8.205, Apto. 23, Torre I, Condomínio Green Fields Residence Club, na cidade de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, na qualidade de administrador, único encarregado da gerência e administração da empresa Fiorilli Sociedade Civil Ltda.-Software, CNPJ 01.704.233/0001-38, Inscrição Municipal 1850/97/00, produtora de softwares para a Administração Pública Municipal, sediada a Av. Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Balsamo, Estado de São Paulo,

DECLARA, para todos os fins e efeitos que a empresa **Fiorilli Soc Civil Ltda.-Software** mantém contrato por tempo indeterminado e tem como sua legítima representante a empresa **FASPEL Contabilidade e Informática Ltda-ME**, CNPJ 14.722.241/0001-59, estabelecida a Rua Niteroi, 740, Centro, na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, que está habilitada e tem poderes para:

- Participar de licitações propondo a locação de softwares da Fiorilli;
- Firmar contratos diretos ou decorrentes de licitação, com usuários finais dos sistemas;
- Implantar, treinar funcionários e dar suporte técnico, aos softwares;
- Divulgar e comercializar os produtos e serviços da empresa apresentados no site www.fiorilli.com.br;
- Recorrer ao pessoal técnico da empresa para suporte e assistência a quaisquer eventos decorrentes da aplicação dos produtos e serviços.

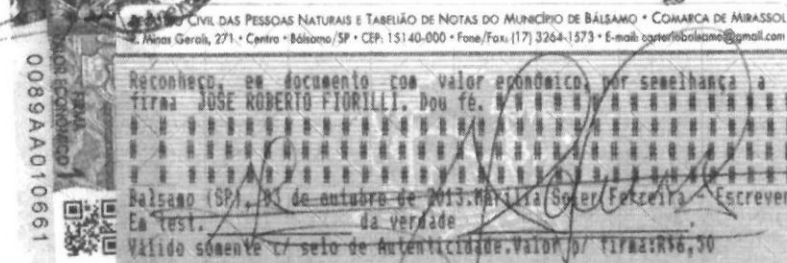
Por ser verdade, firma a presente para todos os fins e efeitos legais.

Balsamo, 03 de outubro de 2013.


José Roberto Fiorilli
Administrador
Fiorilli Soc Civil Ltda.-Software.



MARILIA SOLER FERREIRA
Escrevente Autorizada
RG 44.676-420-4 - CPF 269.081.878-47





Estado de Mato Grosso
Vale do Cabaçal

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

Cidade das Águas

000222

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de prova junto a outros órgãos públicos que a empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **14.722.241/0001-59**, sediada à Rua Niterói, 740, Bairro Jardim Popular, CEP 78.285.000, São José dos Quatro Marcos – MT, forneceu satisfatoriamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.367.788/0001-31**, com sede a Av. Mato Grosso, 221 – centro Reserva do Cabaçal - MT, CEP nº 78265-000, conforme Contrato Administrativo nº 19/2021, os serviços de:

LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO

Atestamos ainda que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros até a presente data que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Reserva do Cabaçal-MT, 23 de novembro de 2022.

JONAS CAMPOS VIEIRA

PREFEITO



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos

000223

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de prova junto a outros órgãos públicos que a empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **14.722.241/0001-59**, sediada à Rua Niterói, 740, Bairro Jardim Popular, CEP 78.285.000, São José dos Quatro Marcos – MT, forneceu satisfatoriamente a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS-MT**, inscrita no CNPJ sob o nº **15.023.120/0001-81** com sede a Av. Sergipe, nº 1.156, Centro, São José dos Quatro Marcos-MT, conforme contrato 03/2017, cuja vigência foi de 01 de agosto de 2017 a 31 de julho de 2018 e seus respectivos aditivos vigentes até a presente data conforme anexo, os serviços de:

LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTOS DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO DOS SEGUINTE SOFTWARES: SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO, E CONTROLE DE VEÍCULOS, SISTEMA DE PROTOCOLO, SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO E SISTEMA DE SISTEMA PARA ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 131/2009.

Atestamos ainda que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros até a presente data que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

São José dos Quatro Marcos-MT, 03 de agosto de 2020.

RENILSON DA SILVA SENHORINHO
PRESIDENTE

Avenida Sergipe, nº 1.156 – Centro, CEP: 78.285-000 – Fones (65) 3251-1440 e 3251-1142 – E-mail: camara@camarasaojosedosquatromarcos.mt.gov.br – São José dos Quatro Marcos/MT



000224


ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua São Paulo, nº 236, Centro, Figueirópolis D'Oeste - MT, inscrita no CNPJ 01.367.762/0001-93, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA, ATESTA**, para os devidos fins de direito e efeitos legais a quem possa interessar que a empresa FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA - ME, devidamente inscrita no CNPJ Nº 14.722.241/0001-59, Inscrição Estadual: Isento; com sua sede localizada na Rua Niterói, nº. 740, Jardim Popular, CEP: 78.285-000, Fone/fax: (65) 3251-3017, na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, tem prestado Serviços de locação de softwares de contabilidade pública, protocolo, almoxarifado, compras e licitações, gerenciamento de folha de pagamento, patrimônio, frotas, sistema tributário, saneamento, sistema de controle interno e sistema integrado de saúde e que tem honrado seus compromissos quanto ao fornecimento dos serviços supracitados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

E para que se produza os devidos efeitos legais, datamos e assinamos a presente declaração.

Figueirópolis D'Oeste -MT, de 15 janeiro de 2012.


LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

CNPJ 01.367.762/0001-93
FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua São Paulo, 236 - Centro
CEP 78.290-000
Figueirópolis D'Oeste



RUA SÃO PAULO, 236 - CENTRO - FONE: (65) 3235-1595



DECLARAÇÃO

A Fiorilli Software Ltda, CNPJ 01.704.233/0001-38, Inscrição Municipal 1850/97/00, produtora de softwares para a Administração Pública Municipal, sediada a Av. Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálamo, Estado de São Paulo, representada por seu administrador, Sr. José Roberto Fiorilli, brasileiro, separado judicialmente, programador, portador da cédula de identidade RG nº 5.146.225-4 SSP e CPF/MF 476.609.378-04,

DECLARA, para fins de atos relativos ao Pregão Eletrônico nº 78/2022 Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT, que a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, mantém contrato e tem como sua legítima representante a empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**, CNPJ 14.722.241/0001-59, estabelecida a Rua Niteroi, nº 740, Jardim Popular, na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado do Mato Grosso, que está habilitada e tem poderes para:

- a. Participar na referida licitação propondo a locação de Software da Fiorilli
- b. Firmar contrato direto com a referida entidade pública;
- c. Implantar, treinar funcionários e dar suporte técnico, aos softwares;
- d. Divulgar os produtos e serviços da empresa apresentados no site www.fiorilli.com.br;
- e. Recorrer ao pessoal técnico da empresa para suporte e assistência a quaisquer eventos decorrentes da aplicação dos produtos e serviços.

Por ser verdade, firma a presente para todos os fins e efeitos legais.

Bálamo, 07 de Novembro de 2022.
JOSE ROBERTO
FIORILLI:476609
37804

Assinado de forma digital
por JOSE ROBERTO
FIORILLI:47660937804
Dados: 2022.11.07 14:23:24
-03'00'

Fiorilli Software Ltda.
José Roberto Fiorilli
Administrador.

DECLARAÇÃO ÚNICA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78 / 2022****PROCESSO LICITATÓRIO 200/2022**

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1 - Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.

2 - Declaro que tenho pleno conhecimento e atendo a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19.

3 - Aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;

4 - Que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

5 - Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;

6 - Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

7 - Que não constam em nossos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;

8 - Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

9 - Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como **(Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo)**, estando aptos a usufruirmos do tratamento diferenciado, não nos enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.;

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer meio.

São José dos Quatro Marcos-MT, 17 de Novembro de 2022

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - 14.722.241/0001-59

17/11/2022 08:31:55

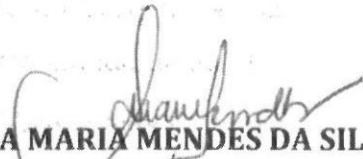
Assinatura Digital: 037DFF624DB9D8F2B83C7A92926743CA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº14.722.241/0001-59, estabelecida na Rua Niterói, nº 740, Jardim Popular, nesta cidade de São José dos Quatro Marcos – CEP 78.285-000, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

São José dos Quatro Marcos-MT; 18 de novembro de 2022



SANDRA MARIA MENDES DA SILVA
CPE nº 594.732.071-15
RG nº 2.520.046-1 SESP/MT
SÓCIA ADMINISTRADORA- FASPEL INFORMÁTICA
CNPJ nº 14.722.241/0001-59



000228
FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
Solução em Tecnologia da Informação para Gestão Pública

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

A Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT

Pregão Eletrônico nº: 78/2022

Tipo: Menor preço global

Nome Fantasia: FASPEL INFORMATICA

Razão Social: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA...

CNPJ: 14.722.241/0001-59.

Optante pelo simples? SIM (X) NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: () MEI () ME (X) EPP

Endereço: Rua Niterói, nº740, Bairro Jardim Popular, Município de São José dos Quatro Marcos - CEP 78.285-000,.

Fone: (65) 3251-3542 E-MAIL: faspel@faspelinformatica.com.br

Conta Corrente nº. 19511-1. Agência nº. 2505-4. Banco Brasil.

Nome completo do responsável legal da empresa: SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

CPF: 594.732.071-15 RG: 2.520.046-1 SESP/MT CELULAR: (65) 99680-6715

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviço de locação de software - do tipo software de gestão de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
02	Serviço de locação de software - fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para compras/almojarifado, sistema de protocolo, controle de compras e licitações/contrato,	Mês	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00



FASPEL
Informática

000229
FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
Solução em Tecnologia da Informação para Gestão Pública

	controle de patrimônio público, controle de almoxarifado e controle de frota.				
03	Serviço de locação de software - locação de licença de uso de software integrado gerenciador de sistema para modulo portal transparência (lei complementar 131/2009), numa plataforma Windows, Linux e MEC, para o setor de contabilidade, com manutenção e suporte físico e/ou on-line.	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
04	Licença para uso de software - solução integrada e informatizada de gestão publica, abrangendo a área de sistema de tributação.	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
05	Serviço de locação de software - locação de licença de uso de software gerenciador de sistema de envio de cargas a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT), numa plataforma 100% web, com manutenção e suporte físico e/ou on-line.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
06	Licença para uso de software - fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para contabilidade pública gerencial/orçamento e tesouraria.	Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
07	Serviço de locação de software - locação de software para sistema integrado de gestão do ISSQN, com emissão de NFSE, web, com modulo de gestão do simples nacional.	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00



FASPEL
Informática

000230
FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
Solução em Tecnologia da Informação para Gestão Pública

08	Software - tipo sistema de controle de arrecadação e fiscalização tributária.	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$90.000,00
09	Serviço de implantação - do tipo software de solução customizada de sistema de gestão em saúde.	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
SUB TOTAL				R\$ 53.500,00	R\$ 642.000,00

DO PRAZO: O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias a partir da data de sua abertura.

OBS: Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

São José dos Quatro Marcos-MT; 30 de novembro de 2022


SANDRA MARIA MENDES DA SILVA

CPF nº 594.732.071-15

RG nº 2.520.046-1 SESP/MT

SÓCIA ADMINISTRADORA- FASPEL INFORMÁTICA

CNPJ nº 14.722.241/0001-59

NPJ 04.858.022/0001-

ASS. ACESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Rua Niterói, nº 734, Sala 03
Centro - Cep: 78.285-000
São José dos Quatro Marcos - MT

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XX/2023

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede à Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.722.241/0001-59, com sede à Rua Niterói, nº 740, Jardim Popular, São José dos Quatro Marcos - MT, CEP 78.285-000, neste ato representada por **Sandra Maria Mendes da Silva**, brasileira, casada, empresária, portadora da CI/RG nº 2.xxx.x46-1 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº 594.xxx.xxx-15, doravante denominado de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo Administrativo nº 108/2023, Processo de Compra nº 100/2023, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a cessão, pela Contratada, de direito de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, e proposta apresentada pela contratada no mencionado certame, partes integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

1.2 Na tabela a seguir constam as especificações dos softwares, os quantitativos, valores mensais e totais:

ITEM	CODIGO BETHA CODIGO TCE - MT	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	04-01-0186 0003265	6	MES	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
2	04-01-0187 0001824	6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00

				ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA		
3	04-01-0188 00016053	6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00
4	04-01-0189 00031799	6	MES	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
5	04-01-0190 00024220	6	MES	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
6	04-01-0191 0001775	6	MES	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 228.000,00	

1.3 Os itens especificados na tabela acima atenderão aos seguintes Entes:

1.3.1 O item 1, com o código 04-01-0186 (Gestão de folha de pagamento e recursos humanos), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT;

1.3.2 O item 2, com o código 04-01-0187 (Fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para compras/almoхарifado, sistema de protocolo, controle de compras e licitações/contrato, controle de patrimônio público, controle de almoxarifado e controle de frota), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT;

1.3.3 O item 3, com o código 04-01-0188 (Locação de Licença De Uso De Software Integrado Gerenciador De Sistema Para Modulo Portal Transparência (Lei Complementar 131/2009), Numa Plataforma Windows, Linux E Mac, Para o Setor de Contabilidade, com manutenção e suporte físico e/ou On-Line), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT e a Câmara Municipal de Campos de Júlio – MT;

1.3.4 O item 4, com o código 04-01-0189 (solução integrada e informatizada de gestão pública, abrangendo a área de sistema de tributação), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT;

1.3.5 O item 5, com o código 04-01-0190 (locação de licença de uso de software gerenciador de sistema de envio de cargas a órgãos de controle externo (APLIC-TCE-MT), numa plataforma 100% web, com manutenção e suporte físico e/ou on-line), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT;

1.3.6 O item 6, com o código 04-01-0191 (fornecimento de licença de uso, locação e manutenção de software para contabilidade pública gerencial/orçamento e tesouraria), atenderá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre do processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, tendo por objeto a contratação de serviços descritos na Cláusula 1.1, realizado com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime o fornecimento a preços unitários, com pagamento mensal.

CLÁUSULA IV – VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Pela entrega do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de **R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)**, correspondente ao valor global de **R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)**.

4.1.1 O valor global acima corresponde à soma dos valores unitários e quantitativos previstos no processo de adesão e no respectivo Termo de Referência.

4.2 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal detalhada, de acordo com a respectiva autorização de fornecimento, e mediante ateste por servidor formalmente designado.

4.3 O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação válida da Nota Fiscal, para cobrança em moeda corrente, através de Ordem Bancária/Transferência Bancária, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta do fornecimento, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

4.4 A contratada deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.5 Após recebimento da Nota Fiscal para pagamento, a contratante realizará consulta das certidões de regularidade fiscais e trabalhista da contratada e, caso haja irregularidades ou documentações indisponíveis, será comunicado/solicitado o envio pela contratada.

4.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, entre o término do prazo referido no item 4.3 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

4.7 As despesas decorrentes deste contrato serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias do Município de Campos de Júlio – MT:

Órgão: 3 – Secretaria Municipal Administração;

Unidade: 1 – Departamento de Administração;

Centro de Custo: 3100 – Secretaria de Administração;

Código da Dotação: 03.01.2.009.3.3.90.40.01.00.00.00

Código da Despesa: 760/2023.

4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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.

4.9 A Prefeitura suplementará a dotação orçamentária, prevista no item anterior deste instrumento, se que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

4.10 Os valores são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do Contrato, somente podendo sofrer reajuste, pelo IPCA-E, nas prorrogações anuais de Contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

5.1 O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, ou seja, de xx/xx/2023 a xx/xx/2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 O objeto contratado será entregue conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT e neste Contrato, com

adoção de todas as medidas necessárias à sua perfeita execução, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da entrega da Ordem de Serviços.

5.3 O objeto será totalmente entregue sob as expensas e responsabilidade da contratada no Município de Campos de Júlio – MT, nos locais indicados pela contratante.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto.

6.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

6.1.3 Comunicar por escrito, à Contratada, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.1.4 Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste contrato e no Termo de Referência, em razão do adimplemento de suas obrigações.

6.1.5 Acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a Contratada tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais.

6.1.6 Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ões) aos termos contratuais.

6.1.7 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.1.8 Efetuar, na forma da legislação vigente, a retenção dos tributos incidentes sobre os serviços prestados pela contratada.

6.1.9 Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da Contratada.

6.1.10 Demais obrigações previstas no processo licitatório de origem.

6.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.

6.2.2 Entregar o objeto conforme as especificações constantes do Termo de Referência e deste contrato, cumprindo os prazos estabelecidos.

6.2.3 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.2.4 Arcar com todos os custos diretos e indiretos, transporte, estadia e alimentação dos profissionais que prestarão os serviços, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega/execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

6.2.5 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste contrato sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

6.2.6 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

6.2.7 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras.

6.2.8 Emitir e apresentar, quando da cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no processo licitatório originário para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

6.2.9 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender.

6.2.10 Cumprir fielmente com o objeto durante todo o prazo de vigência contratual.

6.2.11 Demais obrigações previstas no processo licitatório de origem, dentre elas:

a) Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo prazo de vigência, de forma adequada proporcionando segurança ao acessarem dados e informações contidas nos programas;

b) Implantar versões atualizadas dos programas, corrigir erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;

c) Executar, durante a vigência deste contrato, 01 (um) treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operacionalização dos programas;

d) Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição do Contratante, quando necessário;

e) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

f) Em caso de erros, defeitos ou falhas, detectados no software fornecido, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação feita pela Contratante para diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema, a fim de evitar quaisquer danos ou perda de dados armazenados nos softwares;

g) Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no software, sem ônus para a Contratante, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

h) Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

i) Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;

j) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da Contratante, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

k) Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações, funcionalidades e requisitos contidos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, que é parte integrante do presente CONTRATO, independente de transcrição.

6.2.12 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT na entrega do objeto será ressarcido pela contratada, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e deste Contrato.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 88 da Lei nº 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

c) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Campos de Júlio - MT, por prazo de até 05 (cinco) anos;

e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" da Cláusula 7.2 poderão também ser aplicadas à Contratada quando, em razão dos compromissos assumidos, seu (s) representante (s) legal (is) tenha (m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou praticar (em) ilícito (s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública;

7.3 O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" da Cláusula 7.2 será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento;

7.4 As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" da Cláusula 7.2 são independentes entre si e serão aplicadas pelo Município de Campos de Júlio-MT, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o Contrato;

7.5 A penalidade estabelecida na alínea "e" da Cláusula 7.2 é de competência exclusiva do Prefeito Municipal;

7.6 Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

7.7 Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

7.8 A multa eventualmente imposta à Contratada será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber

do Município de Campos de Júlio - MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município para posterior medidas judiciais ou protesto da CDA na via administrativa (Cartório).

7.9 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao erário municipal.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Amigável – por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Município de Campos de Júlio - MT.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- c) judicial – nos termos da legislação processual.

8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

- I) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- II) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;
- III) Fiscalizar-lhe a execução;
- IV) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

11.2 Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

11.3 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme alínea "b" do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5 Quando solicitado à Contratada alterações nos programas que se caracterizem como melhorias, desde que tais situações não alterem a estrutura dos mesmos, serão realizadas sem custo algum para a Contratante, dentro do cronograma fornecido pela Contratada;

11.6 Quando as alterações dos programas alterarem toda a estrutura, necessitar de novas tecnologias, novos programas, que não forem cobertos pela manutenção e pelo suporte técnico, haverá um custo para ser discutido pelas partes, entendendo-se por tais alterações o seguinte:

a) Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da Contratante, após a aceitação do termo de implantação;

b) Elaboração de novos programas solicitados pela Contratante para atender suas necessidades legais ou operacionais;

c) Alterações do software em função de mudanças operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos softwares;

d) Treinamento de pessoal da Contratante na operação ou utilização do Software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo ou outros motivos, respeitando o disposto na Cláusula 6.2.11, letra "c";

e) Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas com a utilização dos softwares após a implantação e utilização de cada uma das rotinas.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT.

12.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas do serviço, e na ocorrência destas, caso causem prejuízo a terceiros, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de Campos de Júlio - MT, através da Prefeitura Municipal, encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no edital, a Contratada somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Contratante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Contratante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campos de Júlio - MT, xx de xxxxx de 2023.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito

CONTRATANTE

FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ/MF nº 14.722.241/0001-59

Por Sandra Maria Mendes da Silva

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/____

010242

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 46/2023 - PE

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 1/2

OBJETO DA LICITAÇÃO:

Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS Nr. 77/2023 (Sequência: 1)

Ao(s) 18 de Agosto de 2023, às 16:00 horas, na sede da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Decreto nº 010/2023, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório nº 100/2023, Licitação nº 46/2023 - PE, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

Parecer da Comissão: O presente processo trata de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. O processo de adesão e sua vantajosidade foram devidamente justificados pela Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do secretário da pasta, conforme documentos acostados ao presente processo de adesão. A detentora do preço registrado / Ata de Registro Preços é a empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.722.241/0001-59. O preço a ser pago (registrado na Ata original) é o constante do relatório abaixo. Os ofícios e autorizações necessários foram juntados ao processo, bem como os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da detentora do preço registrado. Nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente ata.

Participante: 5457 - FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada	Marca	Desconto	Preço Unitário	Preço Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	MÊS	6,00		0,0000	9.000,00	54.000,00
2	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	MÊS	6,00		0,0000	8.000,00	48.000,00
3	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	MÊS	6,00		0,0000	3.500,00	21.000,00
4	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	MÊS	6,00		0,0000	4.500,00	27.000,00
5	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	MÊS	6,00		0,0000	3.000,00	18.000,00
6	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	MÊS	6,00		0,0000	10.000,00	60.000,00

Total do Participante -----> 228.000,00
Total Geral -----> 228.000,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 46/2023 - PE

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 2/2

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação.

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023

COMISSÃO:

Eric Rodrigo Pettenan - - Pregoeiro(a)

Thais Silva Maciel - - Equipe de Apoio

Márcia Soares de Freitas - - Equipe de Apoio

Douglas Francisco Both - - Equipe de Apoio

Elisama Schneider Moura - - Equipe de Apoio

Jéssica Amann Froehlich - - Equipe de Apoio

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo:	108/2023
Processo de Licitação:	100/2023
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Número da Licitação:	46/2023-PE
Data do Processo:	18/08/2023
Data da Abertura das Propostas:	18/08/2023
Hora da Abertura das Propostas:	14:00 horas

Texto do Parecer Jurídico:

PARECER JURÍDICO

"LICITAÇÃO. Procedimento. Trâmite de acordo com a legalidade. Possibilidade de adjudicação e homologação."

Chega ao nosso conhecimento, para avaliação e parecer, o processo administrativo supra mencionado.

Em análise ao procedimento adotado pelo Pregoeiro e a equipe de apoio, os documentos de habilitação juntados pelos proponentes e suas respectivas propostas, tudo devidamente autuado, nenhum apontamento a ser feito, estando tudo de acordo com os ditames da lei.

Diante disto e em cumprimento ao disposto no art. 38, VI, da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Federal nº 10.024/2019, opinamos favoravelmente ao prosseguimento desse certame, de acordo com o que preconiza a lei de licitações, haja vista o interesse público manifestado.

Analisado pelo Procurador do Município em 18, 08, 2023

Viviane Barbosa Silva
Procuradora Jurídica
Portaria Nº 071 de 23/02/2016
Matrícula 1413

Campos de Júlio,/...../.....

Assinatura do Responsável

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 1/2

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

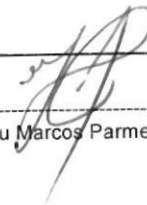
- a) Processo Nr.: 100/2023
b) Licitação Nr.: 46/2023-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 18/08/2023
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
f) Objeto da Licitação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

	<u>Unid.</u>	<u>Qtde</u>	<u>Descto (%)</u>	<u>Preço Unitário</u>	<u>Total do Item</u>
--	--------------	-------------	-------------------	-----------------------	----------------------

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (5457)

1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	MÊS	6,00	0,0000	9.000,00	54.000,00
2	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITACOES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMONIO PUBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	MÊS	6,00	0,0000	8.000,00	48.000,00
3	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	MÊS	6,00	0,0000	3.500,00	21.000,00
4	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	MÊS	6,00	0,0000	4.500,00	27.000,00


Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito Municipal

000246

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 46/2023 - PE

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 2/2

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (5457)

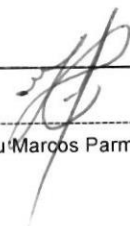
5	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇAO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	MÊS	6,00	0,0000	3.000,00	18.000,00
6	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENÇAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORÇAMENTO E TESOUREARIA	MÊS	6,00	0,0000	10.000,00	60.000,00

Total do Fornecedor: 228.000,00

Total Geral: 228.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.009.3.3.90.40.00.00.00.00 (760) Saldo: 521.851,65



Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito Municipal

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 1/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 100/2023
b) Licitação Nr.: 46/2023-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 18/08/2023
e) Objeto da Licitação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste - MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

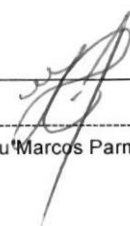
(em Reais R\$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação): Unid. Quantidade Descto (%) Preço Unitário Total do Item

FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (5457)

1 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE MÊS DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	6,00	0,0000	9.000,00	54.000,00
2 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES/CONTRATO, CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA	6,00	0,0000	8.000,00	48.000,00
3 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MÓDULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009), NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE CONTABILIDADE, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.	6,00	0,0000	3.500,00	21.000,00

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023.


Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito Municipal

000248

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 46/2023 - PE

CNPJ: 01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

Processo Administrativo: 108/2023
Processo de Licitação: 100/2023
Data do Processo: 18/08/2023

Folha: 2/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

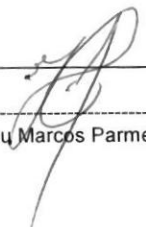
FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (5457)

4	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO	MÊS	6,00	0,0000	4.500,00	27.000,00
5	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	MÊS	6,00	0,0000	3.000,00	18.000,00
6	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA	MÊS	6,00	0,0000	10.000,00	60.000,00

Total do Fornecedor: 228.000,00

Total Geral: 228.000,00

Campos de Júlio, 18 de Agosto de 2023.


Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito Municipal



000249

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023


AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, que foi formalizado processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, tendo por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, tendo como detentora do preço registrado / Ata de Registro Preços a empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.722.241/0001-59, com valor global, para esta adesão, de R\$ 228.000,00.

As especificações detalhadas dos serviços, quantitativos e valores constam do processo de adesão.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 18 de agosto de 2023.



Eric Rodrigo Pettenan

Portaria nº 127/2020



CAMPOS DE JÚLIO
Semeando Desenvolvimento

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2023

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços de obra
 DO OBJETO: Obra de Revitalização de Campo de Futebol Society
 DO ADITAMENTO: Supressão de valores
 DO VALOR: Suprimindo do valor global do contrato o montante de R\$40.494,15 (quarenta mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quinze centavos)
 ASSINAM: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO / CONTRATANTE, e a empresa STARK CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 22.278.118/0001-19 CONTRATADA

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2023

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços de obra
 DO OBJETO: Obra de Revitalização de Campo de Futebol Society
 DO ADITAMENTO: Inclusão de valores
 DO VALOR: Acrescentando ao valor global do contrato o montante de R\$ 84.803,12 (oitenta e quatro mil oitocentos e três reais e doze centavos)
 ASSINAM: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO / CONTRATANTE, e a empresa STARK CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 22.278.118/0001-19 CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2023.
 ESPÉCIE: Serviços.
 OBJETO: Credenciamento de empresas locais especializadas no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service.
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Despesa: 41. Código da Dotação: 03.01.2.009.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 339 e 340. Código da Dotação: 06.01.2.040.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 243, 244 e 245. Código da Dotação: 06.01.2.035.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 214. Código da Dotação: 06.01.2.041.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 184. Código da Dotação: 05.03.2.031.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 165. Código da Dotação: 05.02.2.028.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 353. Código da Dotação: 07.01.2.063.3.3.90.39.80.00.00.00
 Despesa: 465. Código da Dotação: 08.01.2.074.3.3.90.30.07.00.00.00
 Despesa: 447. Código da Dotação: 08.01.2.083.3.3.90.30.07.00.00.00
 VIGÊNCIA: 15/08/2023 a 14/08/2023.
 VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 11/2022, Processo Administrativo nº 73/2022 e Processo de Compra nº 66/2022.
 ASSINAM: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO – MT / CONTRATANTE, e GERALDO FERREIRA DA ROCHA LTDA -ME, CNPJ nº 50.295.929/0001-63/ CONTRATADO.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023****AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, que foi formalizado processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 64/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 78/2022, realizado pelo Município de Mirassol D'Oeste – MT, tendo

por objeto o licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Administração Pública Municipal, incluindo serviços de conversão, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, tendo como detentora do preço registrado / Ata de Registro Preços a empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.722.241/0001-59, com valor global, para esta adesão, de R\$ 228.000,00.

As especificações detalhadas dos serviços, quantitativos e valores constam do processo de adesão.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 18 de agosto de 2023.

Eric Rodrigo Petteenan

Portaria nº 127/2020

PORTARIA Nº. 170, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.**NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO.**

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº. 012/2023, subscrita pela Ex-ma. Secretária Municipal de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **VALDIRENE ROGGE ALVES**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-12, constante do anexo II da Lei nº 1.526, de 19 de agosto de 2022.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 18 de agosto de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 167, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.**NOMEIA SERVIDOR QUE MENCIONA PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENTE MULTIDISCIPLINAR.**

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 15/2023, subscrita pela Secretária Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **SAMARA SANTOS LEMES**, inscrita no CPF sob nº. 049.***.***-81, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente Multidisciplinar, previsto na Lei Municipal nº. 258, 13/7/2005, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-09, constante do anexo II da Lei nº 1.526, de 19 de agosto de 2022.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos ao dia 18 de agosto de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na portaria nº. 252, de 28 de setembro de 2022.

Histórico de Envio - Protocolo

Protocolo Número: 371.950-2/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Competência	Reenvio	Recebido em
Processo Licitatório - Agosto de 2023	Não	21/08/2023 - 16:53:37

Enviado por
WILMA DA GUIA FERREIRA

Arquivo

[1118546PL202308_08211653.ZIP \(15,59 MB\)](#)

Tabelas recebidas **6**

Conteúdo **1**

Descricao

Número

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO(CARONA) OU PARTICIPAÇÃO EM PREGÕES ELETRÔNICOS DE OUTROS ÓRGÃOS

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

0000000046/2023

Adesão à ata de registro de preço(carona) ou participação em pregões eletrônicos de outros órgãos