



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, ESTADO DO MATO GROSSO, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 095/2019, 17/10/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09h00m do dia 06 de novembro do ano de 2019**, na sala de Reuniões da Câmara Municipal de Alta Floresta, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei nº 12.440 de 07/07/2011, Leis e Decretos Municipais vigentes e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DIA: 06/11/2019

HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00 horas do dia 06/11/2019.

LOCAL: Sala de Reuniões da Câmara Municipal

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência / Justificativa da Contratação
- ANEXO II - Modelo da Proposta
- ANEXO III - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação
- ANEXO IV - Declaração Empregador de Pessoa Jurídica (Dec. Federal 4.358/2002)
- ANEXO V - Modelo de Procuração
- ANEXOVI - Declaração de Sujeição ao Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação
- ANEXO VII - Minuta de Contrato
- ANEXO VIII - Declaração, sob as Pena Do Art. 299 do Código Penal, de que Terá a Disponibilidade, Caso Venha a Vencer o Certame, Realizará a Entrega dos Itens nos Prazos e/ou Condições Previstas em Edital e Termo de Referência
- ANEXO IX -Declaração de Idoneidade da Empresa Licitante



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- ANEXO X - Declaração que Atente Todos os Requisitos Técnicos
- ANEXO XI - Declaração Técnica Sobre o Sistema
- ANEXO XII - Comprovante de Visita Técnica
- ANEXO XIII - Declaração para Autorização de Visita Técnica as Entidades para as quais o Licitante Prestou/Presta Serviços
- ANEXO XIV – Recibo de Retirada de Edital

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Gestão de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade; Geração de Informações para o TCE/MT; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Compras e Licitação Web; Patrimônio Público; Almoxarifado; Gestão de Protocolo Web; Frotas; e Portal da Transparência; tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 Os proponentes deverão apresentar cotação para todos os itens do lote, elaborando-o conforme Anexo I, sob pena de desclassificação.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação:

a) empresas licitantes que comprovem capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (Artigo 31, Parágrafo 3º da Lei 8.666/1993).

b) Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos, não sendo aceito portanto, a subcontratação **total ou parcial** do fornecimento do objeto do presente certame.

c) Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I, integrações dos sistemas e demais exigências;

3.2 É vedada a participação de empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Edital.

3.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou CRC (Certidão de Registro de Cadastro) do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

e) que possuam em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93).

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

4.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

4.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

4.4. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

4.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto o Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

4.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

a) a carteira de identidade do representante (cópia autenticada em cartório competente).

b) instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

4.5.2. No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identidade.

b) Instrumento de mandato respectivo **com a firma do outorgante reconhecida**. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **Anexo V deste edital.**

4.6. Além das observações acima descritas as licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

4.6.1. Declaração (modelo no **Anexo III**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

4.6.2 Atestado de Visita Técnica (Anexo XIII);

4.6.2.1 A visita técnica é FACULTATIVA. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 48 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial de 07 às 13h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através do tel.: (66) 3521-5030, Avenida Colonizador Ariosto da Riva nº 2349, Bairro Centro – CEP 78.580-000, município de Alta Floresta/MT.

4.6.2.2 A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita aos locais de instalação, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

4.6.2.3 A todos os licitantes que optarem por realizar a visita técnica, será fornecido um atestado, conforme Anexo XIII.

4.6.2.4 A apresentação do Atestado de Visita Técnica declara que a licitante visitou todos os locais onde deverão ser prestados os serviços e que está apta para prestar os serviços objeto desta Licitação.

4.6.3. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

4.7. O licitante que não cumprir as exigências de representação, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do Pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

4.8. Os documentos necessários ao credenciamento, bem como aqueles especificados no subitem 8.9 deste Edital, **deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples, apresentados juntamente com o original, para autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio.**

4.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar após a fase de credenciamento, declaração autenticada pelo órgão competente ou documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

4.9.1. As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 4.9 deste Edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar N° 123/2006.

5. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

5.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pelo Pregoeiro.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser elaborada conforme modelo **ANEXO II** – Modelo da Proposta deste edital, redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar em caráter obrigatório sob pena de desabilitação os seguintes documentos e exigências:

- a)** o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone.
- b)** descrição clara e detalhada dos produtos e serviços, obedecendo às especificações e quantitativos do Anexo I deste Edital, inclusive com indicação de marca, modelo, características, especificações técnicas, e demais elementos necessários para a individualização do bem ofertado;
- c)** cotação de preços em moeda corrente nacional, relativo aos itens cotados, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- d)** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com **2 (duas)** casas decimais.
- e)** o prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para entrega dos envelopes.
- f)** Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços de acordo com o que for estabelecido no ato convocatório.

- g) No preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc..), a não indicação das informações acima significa que o preço já os inclui.

6.2. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

6.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

6.4. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

6.5. Nas propostas que omitirem o prazo de validade da proposta, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 6.1, alínea “f”.

6.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes, caso a empresa não tenha representante credenciado para o feito a mesma será desabilitada.

6.7. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

6.8. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 2:

Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via:

7.1 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93)

7.1.1 cédula de identidade dos sócios (cópia autenticada em cartório competente);

7.1.2 registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4 caso a empresa apresentar o registro comercial, no caso de empresa individual, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no credenciamento do representante, fica facultada a apresentação do mesmo no envelope de Habilitação.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7.1.5 será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

7.2 – Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei 8.666/93)

7.2.1 prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);

7.2.2 prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa do ano de 2019.

7.2.3 prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, conforme unificação prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

7.2.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário e Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE) do respectivo domicílio tributário;

7.2.5 prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos;

7.2.6 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

7.2.8 Declaração, sob penas de lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na indicação de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo IV**.

7.2.10 Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme **Anexo VI**.

7.2.11 Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (Modelo **Anexo IX** do edital).

7.2.12 Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo **Anexo X** do edital).

7.2.13 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7.2.13.1 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.3 – Qualificação Econômico-Financeira;

7.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, com indicação do número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram nos lançamentos. A comprovação da boa situação financeira da licitante a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial, e através da verificação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e de Grau de Solvência (GS), de acordo com as fórmulas e condições abaixo:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \Rightarrow 1$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}) \Rightarrow 1$

$GS = (\text{Ativo Geral}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \Rightarrow 1$

7.3.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

7.4 - Qualificação Técnica Pessoa Jurídica

7.4.1A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, e que atestem o desempenho da proponente quanto a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC, à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

7.4.1.1 Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

7.4.1.2 Os atestados deverão ser emitidos preferencialmente por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;

7.4.2 Declaração do Licitante de que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visitas técnicas aos clientes apresentados por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital, conforme modelo no **Anexo XIV**;

7.4.3 A empresa deverá comprovar ter capacidade técnica profissional por meio de declaração da licitante, indicando, do seu quadro permanente, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, de nível superior, comprovando sua experiência profissional no desenvolvimento, implantação, migração e conversão de dados, treinamento e suporte técnico com vínculo mínimo de 01 (um) ano, podendo ser funcionário da Matriz ou de Filiais.

7.4.3.1 A comprovação do vínculo profissional, em atendimento ao item “7.4.3”, dar-se-á pela Relação de Empregados/FGTS da última competência exigível, com data de admissão do profissional anterior à publicação do presente edital, acompanhada de seus contratos de trabalho em vigor, e/ou ficha de empregado e mais os certificados de formação técnica ou nível superior do profissional.

7.4.4 Declaração de Conversão de Dados, havendo a necessidade de conversão de dados para um novo software, a empresa vencedora deste processo licitatório deverá apresentar uma Declaração de Conversão de Dados onde a licitante declara seu compromisso em realizar com pessoal próprio, a conversão de dados dos sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pela Câmara, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente deverão ser convertidos para o novo software a ser adquirido por este processo licitatório. O serviço de conversão será de responsabilidade e estará a cargo do licitante vencedor e deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no Anexo I;

7.4.5 Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade, quanto ao processo de integração das informações de todos os módulos, quanto a padronização e indicando o prazo máximo para instalação, (Modelo **Anexo XI** do edital).

7.4.6 Declaração expressa da empresa licitante (de acordo com o modelo do **Anexo XII**), de que os sistemas oferecidos são desenvolvidos pela proponente, testados e em condições de implantação, cumprindo em sua totalidade, os requisitos funcionais constantes do Anexo I deste Edital.

7.4.7 Todos os softwares devem ser fornecidos e desenvolvidos por uma única empresa, não sendo aceitos softwares ou módulos desenvolvidos em regime de subcontratação. Deverá ser apresentada declaração da LICITANTE atestando este item;

7.4.8 Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente o item 5 do Anexo I, quanto aos requisitos obrigatórios de atendimento e suporte técnico dos softwares. Haverá comprovação prática da existência das funções solicitadas, através do acesso a essas funcionalidades, durante o certame.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7.4.9 Os documentos acima deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, não serão, portanto autenticados documentos pelo pregoeiro ou equipe de apoio durante a sessão de julgamento do certame licitatório.

7.4.10 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

7.4.11 Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 90 (noventa) dias de sua apresentação, exceto os atestados de capacidade técnica.

7.4.12 Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

8.3. O pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

8.3.1. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

8.4. Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinarão, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

8.5. Para o lote, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, **devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço.**

8.6. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, **serão selecionados para a fase de lances os autores das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.**

8.7. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

8.8. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.9. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

8.10. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

8.11. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

8.12. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

8.13. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

8.14. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

8.15. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

8.16. Caso não seja realizado lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.16. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.17. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

8.18. O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

8.19. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

8.20. Quando for obtido o menor preço possível do item, a etapa de lances será concluída para ele.

8.21. Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.22. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação, para confirmar as condições habilitatórias, consoantes às exigências deste Edital.

8.24. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

8.25. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.26. Nas situações previstas nos subitens 8.16, 8.22 e 8.25, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.27. A adjudicação do objeto ao vencedor somente será feita pelo pregoeiro se não houver manifestações recursais.

8.28. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a entrega dos objetos licitados.

8.29. Decididos os recursos, caberá à autoridade superior adjudicar os objetos da licitação ao vencedor.

9. DA DEMONSTRAÇÃO

9.1A empresa vencedora da licitação do software deve comprovar em até 05 (cinco) dias que o sistema contém os módulos descritos no Termo de Referência – Anexo I, prontos para utilização, em demonstração detalhada para funcionários da Câmara Municipal de Alta Floresta-MT, item por item, provando que suas características seguem os preceitos do edital. Essa tarefa será efetuada antes da assinatura do contrato e homologação da licitação. Se a análise do software for reprovada pelos motivos descritos, a Câmara Municipal de Alta Floresta-MT desclassificará a empresa e classificará a próxima colocada, e assim sucessivamente.

9.1.1 Não serão aceitos meros projetos de telas de dados e/ou relatórios criados por ferramentas básicas de editoração eletrônica, com o propósito de mostrar idéias futuras quanto à solução ofertada;

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame;

10.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei 8.666/93.

10.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

10.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

10.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de três dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

10.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

10.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Câmara de Alta Floresta - MT, sala de licitações localizada no endereço constante do preâmbulo deste edital, observando-se o disciplinamento do item 10.4.

10.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o presente certame.

11. DO PREGOEIRO

11.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

11.2. O pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

11.3. O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

12.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 10.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

12.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

13. DO CONTRATO

13.1. A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO.

13.2. O Contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

13.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o Contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

13.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Câmara se reserva no direito de convocar outro licitante, observando a ordem de classificação, para assinar o Contrato, sendo este o novo detentor.

13.5. No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

13.6. A minuta do Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

13.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do contrato, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A licitante detentora do Contrato estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.2. A supressão dos produtos poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

15. DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

15.2. À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

15.3. Os preços relacionados poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

15.4. O preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

15.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do contrato comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

15.6. No caso de serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto/serviços com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

15.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

15.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência do contrato.

15.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

15.10. Caso o Fornecedor se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

15.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

15.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

15.14. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

16. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

16.1.1. 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 do contrato, 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;

16.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

16.2. Por iniciativa da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, o contrato será cancelado quando o proponente:

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

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

16.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato;

16.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente do Contrato;

16.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

16.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo do contrato.

16.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o Contrato a partir da última publicação.

16.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Câmara, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

16.6. Caso a Câmara não se utilize da prerrogativa de cancelar a Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

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

17.2 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

17.3 Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários.

17.4 Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Câmara exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

17.5 Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

17.6 Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

17.7 Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.

17.8. Simultaneamente à entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

17.9. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

17.10. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;

17.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;

17.12. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.13. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

17.14. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

17.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

17.15. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

17.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

17.17. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Câmara.

17.18. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

17.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

18.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

18.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

18.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos/serviços, fixando prazo para sua correção.

18.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

18.6. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste Edital.

18.7. A CONTRATANTE coloca-se no direito de logo após a realização do Contrato, proceder a contratação imediata de total ou parcial do objeto licitado.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

0010 - 01.001.01.031.0001.2001.339040000000 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO

20. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

20.2 A presente licitação tem como previsão de início de fornecimento a partir da assinatura do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

21.2. O pagamento dos serviços de implantação, conversão, treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA, desde que entregue na Tesouraria, em tempo hábil para seu processamento.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

21.3. O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

21.3.1 Caso a Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

21.4 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

21.5 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

22.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) **MULTA POR DESCOMPRIMENTO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa de 20% do valor total contratado, no caso de entrega de produtos impróprios ao consumo ou em descompasso com o exigido no edital, sem prejuízo da aplicação da multa por atraso.
- d) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, devidamente fundamentado.

22.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 22.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

22.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A participação do proponente a presente licitação, pressupõe a aceitação pelo mesmo, das condições estipuladas deste Edital.

24.2 Após a homologação da presente licitação, as empresas serão convocadas para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

24.3 Caso a empresa não proceda à assinatura no prazo previsto, a mesma decairá do direito à contratação, além de se sujeitar a pena de multa.

24.4 A multa de que trata o item anterior corresponde a 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento, calculado com base na quantidade mínima a ser fornecida anualmente multiplicada pelo preço unitário ofertado pela empresa nos itens em que ela se sagrou vencedora.

24.5 Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pela Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, de "Nota de Empenho e/ou Contrato", dos quais constarão todas as especificações necessárias.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

24.6 A Câmara Municipal enviará a Nota de Empenho à Contratada, via FAX/EMAIL, nos dias úteis, dentro do horário das 07:00 às 13:00 horas.

24.7 A realização do certame não obriga o Legislativo firmar aquisição do produto.

24.8 Durante o prazo de validade do Contrato, a proponente vencedora fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens constantes do formulário “Proposta de Preços”, os quais lhe foram adjudicados, nas quantidades indicadas pela Câmara Municipal em cada Nota de Empenho e/ou Contrato.

24.9 O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, se houver interesse de ambas as partes este Contrato poderá ser prorrogado por igual ou superior período mediante termo aditivo ao contrato.

24.10 Mesmo realizando o certame, fica facultado à Câmara Municipal, contratar ou não os fornecimentos.

24.11 No ato da contratação a Câmara deverá ter disponível dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

24.12 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

24.13 As normas disciplinadas deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

24.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou entidade.

24.15 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

24.16 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

24.17 O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do PREGÃO.

24.18 As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

24.20 Será competente o Foro da Comarca de Alta Floresta - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

24.21 Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e nas Lei Municipal e Decretos municipais vigentes;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

24.22 O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Câmara de Alta Floresta - MT, localizado na AV: Colonizador Ariosto da Riva, nº 2349, Centro - Neste Município.

Alta Floresta, 24 de outubro de 2019

JORGE RUAN DE OLIVEIRA
Pregoeiro
Portaria 001/2019 - 02/01/2019



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TERMO DE REFERÊNCIA / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

1.1 Contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Gestão de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade; Geração de Informações para o TCE/MT; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Compras e Licitação Web; Patrimônio Público; Almoxarifado; Gestão de Protocolo Web; Frotas; e Portal da Transparência; tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1A Administração Pública Municipal passa por um momento de extrema mudança, que exige a modernização da gestão. Um dos meios para a referida modernização é a implantação e implementação de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), que possibilite controle e gerenciamento, principalmente de forma integrada, evitando-se retrabalho e otimizando as rotinas e o tempo de todos os envolvidos na execução dos inúmeros processos da gestão. É preciso, além de implementar e modernizar a Gestão Administrativa e Financeira, de forma informatizada e integrada possibilitará controle e gerenciamento sobre os gastos públicos, o que resultará em uma prestação de serviços a população com maior qualidade. A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados via WEB ao cidadão e aos servidores. Daí, a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço e ainda oferecer à todas as áreas que serão modernizadas, as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

2.2A presente licitação justifica-se ainda, em decorrência da necessidade de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Importante destacar que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser enviadas via APLIC do TCE-MT, atender a LC 131\2009 bem como, outros meios de gerenciamento e prestação de contas.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

3.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a contar da Assinatura do Contrato, podendo o referido prazo ser prorrogado conforme interesse entre as partes.

4. ESTIMATIVA DE VALORES MÁXIMOS:

4.1O valor máximo global estimado de Serviços de Locação, Manutenção, Migração, Parametrização, Instalação, Treinamento e Capacitação de Usuários:

R\$ 34.800,00 (TRINTA E QUATRO MIL E OITOSSENTOS REAIS).

4.1.1 Os valores a serem pagos pela Locação e Manutenção dos softwares serão pagos de forma proporcional após a expedição da ordem de serviço e funcionamento completo de cada software.

4.1.2 Os valores a serem pagos pela Conversão, Implantação, Migração, Treinamento e demais serviços serão pagos de forma proporcional após a realização completa de cada software.

5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, ESTADO DO MATO GROSSO:

5.1 Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

Helpdesk	Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
Serviço de Suporte Técnico	Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
Atendimento “in loco”:	Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

5.2A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

5.3A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
- b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo móvel, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
- c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
- d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.
- e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
- f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
- i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
- j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
- k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
- l) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.
- m) O atendimento de suporte deverá ocorrer em horário de expediente da Câmara Municipal de Alta Floresta-MT

**6.REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS
NA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, ESTADO DE MATO GROSSO:**

Todos os softwares e módulos deveram atender as exigências técnicas abaixo:

6.1 EXIGÊNCIAS GERAIS



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- a) Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
- b) Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- c) Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
- d) Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
- e) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço;
- f) Cadastro de fornecedores contendo no mínimo 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, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

6.2 CONCEITO DE INTEGRAÇÃO

6.2.1 As integrações abaixo listadas são imprescindíveis, e todas devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, buscando a Câmara Municipal de Alta Floresta a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.

- 6.2.1.1** Os softwares das áreas contábil, tesouraria, compras, licitação, almoxarifado, patrimônio, frotas, e recursos humanos, devem ser implantados de forma integrada, em única base de dados;
- 6.2.1.2** Ter conceito de Cadastro Único de Pessoas: credores e funcionários;
- 6.2.1.3** Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);
- 6.2.1.4** Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários softwares;
- 6.2.1.5** Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;
- 6.2.1.6** Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;
- 6.2.1.7** Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:
 - a) Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
 - b) Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP;
- 6.2.1.8** Recurso integrado que permita o software de controle interno ler informações de outras áreas, tais como:
 - a) Compras: volume de compras por secretarias e tipos;
 - b) Licitações: volume de licitações por secretarias e tipos;
 - c) RH: número de funcionários e valores de folha;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- d) Contabilidade: Folha, entre outras aplicações;
 - e) Contabilidade: receitas e despesas mensais;
- 6.2.1.9** Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações, como:
- a) Credores e objetos licitados;
 - b) Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
 - c) Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;
- 6.2.1.10** Recurso integrado que permita o módulo de convênios vincular aos convênios, de forma automática, os seguintes dados da contabilidade e tesouraria:
- a) Receitas arrecadadas, oriundas do convênio;
 - b) Despesas empenhadas para o convênio;
 - c) Despesas liquidadas para o convênio;
 - d) Despesas pagas com recursos do convênio, inclusive com os respectivos dados financeiros de bancos e consignações;
- 6.2.1.11** Recursos integrados que permitam ao Setor de Controle de Frotas importar informações das Áreas de:
- a) Patrimônio: manter cadastro único de Bens / Veículos;
 - b) Cadastro: manter cadastro único de Pessoas / Motoristas;
 - c) Almoxarifado: importar dados da saída de itens do almoxarifado vinculando aos respectivos veículos.

6.3 REQUISITOS GERAIS DE TODOS OS SOFTWARES

6.3.1 GESTÃO DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO, TESOUREARIA, CONTABILIDADE E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC/TCE-MT EM CONFORMIDADE COM A LEI 4.320/64, LRF E NORMATIVAS DO TCE – MT
--

REQUISITOS GERAIS

1. Todos os módulos dos softwares devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
2. Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
3. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
4. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
5. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
6. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
7. Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
8. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

9. Bloqueio de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
10. Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
11. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
12. Possuir rotina para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos, inserções e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público).
13. Possuir rotina para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).
14. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o sistema deverá calcular os valores anteriores que por ventura ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado.
15. Possuir rotina para realização da importação dos dados referentes à folha de pagamento, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos com suas retenções.
16. Controle de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.
17. Tabela para determinar os valores de acordo com a modalidade da licitação (dispensa, carta/convite, tomada de preço e concorrência pública).
18. Cadastro de credores, onde possam ser informadas as contas bancárias, para geração de pagamentos via OBN.
19. Cadastro de órgãos oficiais com possibilidade de lançamento de baixas.
20. Permitir a consolidação de dados oriundos das demais entidades do município.
21. Permitir a utilização simultânea de vários planos de contas.
22. Cadastro onde possam ser informados os dados de audiências públicas.
23. Controle de responsabilidades e responsáveis com períodos de vigências, órgãos e unidades vinculadas aos responsáveis, personalizando as assinaturas conforme o período de responsabilidade, órgão vinculado mudando a pessoa que irá assinar o documento conforme estes critérios.

GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CADASTROS

24. Fontes de pesquisa.
25. Indicadores.
26. Público alvo.
27. Produtos.
28. Órgão e unidades.
29. Programas.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

30. Ações.
31. Macro-objetivos.
32. Funcionais programáticas.
33. Natureza de despesa.
34. Natureza de receita.
35. Fontes de recursos.
36. Fundos.
37. Identificadores (rotina para definir grupos de despesas e receitas).
38. Vínculo das ações com objetivos do milênio.
39. Permitir o lançamento de metas previstas e alcançadas para objetivo do milênio.

PPA (PLANEJAMENTO PLURIANUAL)

40. Elaboração da proposta de receita através de índices para cada exercício do PPA.
41. Elaboração da proposta de despesa com metas físicas e financeiras determinando as fontes de recurso.
42. Gerar o projeto de lei automaticamente através das propostas de receitas e despesas.
43. Possibilitar cadastrar as emendas após a geração do projeto de lei.
44. Gerar a lei automaticamente através do projeto de lei e suas emendas.
45. Possibilitar cadastrar as leis de alteração após a geração da lei.
46. Relatório que demonstre a receita corrente líquida.
47. Relatório que demonstre as receitas por categoria econômica.
48. Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção.
49. Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.
50. Emissão do projeto de lei.
51. Emissão da lei.
52. Emissão de quadro de detalhamento da despesa.
53. Emissão consolidada de programas e ações.
54. Permitir a criação do cadastro de funcional-programática automaticamente a partir das informações digitadas no PPA-Plano Plurianual.
55. No lançamento das despesas do Plano Plurianual deve ser possível informar várias fontes de recursos para a mesma dotação.
56. Permitir que o lançamento das despesas seja feito até nível elemento de despesa, devendo ser parametrizável.
57. Possuir cadastro de metas e iniciativas, bem como permitir que o Plano Plurianual seja feito até o nível de programa permitindo que seja incluída a natureza de despesa;
58. Novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

59. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados.
60. Lançamento de metas anuais da receita, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores.
61. Lançamento de metas anuais da despesa, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores.
62. Lançamento da dívida pública, com possibilidade de projeção futura.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

63. Lançamentos de estimativas de renúncia de receitas e impacto.
64. Lançamentos de receitas e despesas com participação de PPP.
65. Lançamento da evolução de patrimônio.
66. Lançamento dos riscos fiscais e providências.
67. Margem de expansão de despesa de caráter continuado.
68. Origem e aplicação de receitas com alienação de ativos.
69. Gerar o projeto de lei automaticamente através das metas de receitas e despesas.
70. Possibilitar cadastrar as emendas após a geração do projeto de lei.
71. Gerar a lei automaticamente através do projeto de lei e suas emendas.
72. Possibilitar cadastrar as leis de alteração após a geração da lei.
73. Exportação automática das informações para a LOA.
74. Emissão dos demonstrativos de riscos fiscais e providências.
75. Emissão do demonstrativo de metas e prioridades.
76. Emissão de relatório das renúncias de receitas.
77. Possuir rotina para acompanhamento das metas da LDO, permitindo o lançamento das metas físicas alcançadas em determinado período e apurando as metas financeiras com base na execução orçamentária.

LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

78. Lançamento da projeção da receita.
79. Cadastro do ato de autorização orçamentária.
80. Cadastro de campo de atuação.
81. Lançamento das receitas previstas, permitindo a utilização de fontes de recursos.
82. Lançamento da despesa fixada, permitindo a utilização de fontes de recursos.
83. Lançamento de previsão para transferências financeiras.
84. Consulta e emissão para comparar os valores por fontes de recurso entre receita e despesa.
85. Opção para reorganização de códigos reduzidos automaticamente.
86. Opção para correção de valores de toda a receita através de percentual definido pelo usuário.
87. Opção para correção de valores de toda a despesa através de percentual definido pelo usuário, com opção de filtros por órgão e unidade ou função ou subfunção ou natureza da despesa ou programa.
88. Relatório para conferência da receita.
89. Relatório para conferência da despesa.
90. Relatório para conferência da natureza da despesa.
91. Emissão de todos os anexos da Lei 4.320/64.
92. Emissão de demonstrativo dos limites constitucionais.
93. Emissão de relatório com a projeção da receita.
94. Demonstrativo de gastos com pessoal sobre a projeção da receita.
95. Demonstrativo de reserva de contingências e PASEP.
96. Relação de despesas por projeto atividade.
97. Emissão da evolução da receita e da despesa, podendo selecionar o nível da receita e da despesa.
98. Emissão de relatório gerencial para o programa anual de trabalho.
99. Emissão de fundos federais transferidos.
100. Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

101. Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.
102. Opção para importação da LOA do exercício anterior, evitando retrabalho, possuindo ainda relatório que demonstre a incompatibilidade com a LDO do exercício em elaboração, caso exista.
103. Possuir gráfico para comparativo de receita e despesa da LOA.
104. Novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA

ORÇAMENTO

105. Tela para manutenção das naturezas de receitas.
106. Lançamento de créditos especiais.
107. Consulta e manutenção da receita prevista.
108. Consulta e manutenção da despesa fixada.
109. Controle para programação financeira da receita, cronograma de desembolso da despesa e cronograma de contas extra-orçamentárias.
110. Na distribuição dos valores previstos da receita a ser arrecadada nos meses para fins de formação da programação financeira deve ser possível, definir valores diferentes para cada mês e o total ser igual ou menor que o valor da receita prevista no orçamento, isso fará com que as informações de projeção fiscal sejam de acordo com a realidade da entidade.
111. Relatório da receita prevista.
112. Relatório da despesa fixada.
113. Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.
114. Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.
115. Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
116. Quadro de detalhamento da despesa – QDD.
117. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
118. Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
119. Exportação de dados para o SICONFI no padrão definido pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, permitindo a geração dos arquivos da LRF com importação para o sistema do SICONFI sem necessidade de digitação de dados.
120. Exportação de dados para o SIOPS, no padrão definido pela legislação sendo possível a geração de dados para importação e validação desta prestação de contas.
121. Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
122. Possuir recurso para contingenciamento de despesas onde a entidade poderá bloquear determinado valor do orçamento e também liberar quando julgar necessário, sendo que durante o período em que a dotação estiver bloqueada não será permitida a sua utilização.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 123.** Possuir opção para definição de despesas fixas juntamente com o cadastro de naturezas de despesas.
- 124.** Possuir relatório que demonstre as projeções de receitas e despesas, bem como os saldos de dívidas não pagas orçamentárias e extra-orçamentárias, realizando comparativo entre os valores executados até o mês em questão e com base na projeção de receitas a serem arrecadadas de acordo com a programação financeira, apurar os valores comprometidos e descomprometidos nos meses seguintes, permitindo que o gestor tenha uma visão clara da situação fiscal futura, demonstrando os valores que deverá reservar e utilizar mensalmente para que não tenha débitos ao final do exercício. No mesmo relatório deverão ser demonstradas as despesas fixas (água, luz, telefone, etc.) com os valores projetados para os meses seguintes considerando os últimos doze meses ou apenas o exercício em questão, no caso da projeção para despesas fixas deverão ocorrer com base no histórico de movimentação sem necessidade do registro de empenhos estimativas e também identificar os casos em que existir possibilidade de que o saldo orçamentário seja insuficiente para as despesas fixas.

DESPESA

- 125.** Configuração para grupos de provisão de consignações, onde o usuário pode determinar mais de uma conta no mesmo grupo.
- 126.** A tela de lançamento de empenho deve possuir os seguintes itens:
- a.** Código reduzido da dotação orçamentária.
 - b.** Utilização de histórico padrão.
 - c.** Código da fonte de recurso.
 - d.** Possibilitar a emissão na nota de empenho.
 - e.** Opção para lançamento de provisão de consignação.
 - f.** Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.
 - g.** Opção para lançamento de empenho continuação (itens do empenho).
 - h.** Atalho para lançamento de liquidações e pagamentos.
 - i.** Atalho para lançamento de contratos.
 - j.** Campos para informação do processo licitatório, quando for o caso.
 - k.** Campo para informar a qual obra o empenho está relacionado, quando for o caso.
 - l.** Campo informando qual o saldo da dotação, saldo da fonte de recurso e saldo de empenhos realizados para o credor.
 - m.** Atalho para impressão de relatório que contenha todas as movimentações de liquidação e pagamento vinculadas ao empenho, bem como suas anulações.
 - n.** Controle de prestação de contas de adiantamentos com determinação de prazo final para a prestação.
 - o.** Campo para informar a qual dívida fundada o empenho está relacionado, quando for o caso.
 - p.** Campo para informar o código do convênio a qual o empenho está relacionado, quando for o caso, e ainda, se o mesmo é referente a uma contrapartida.
 - q.** Permitir identificar empenhos referentes a rateio de adiantamento.
 - r.** Permitir identificar fundamentação para compra direta.
 - s.** Permitir identificar empenhos decorrentes de restos a pagar cancelados.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- t. Possuir campo para informar se o empenho é referente a provisão (férias, décimo terceiro, encargos) e para estes valores o lançamento contábil deverá movimentar as contas de provisão em contrapartida com o passivo circulante decorrente da natureza de despesa.
 - u. Permitir informar no empenho se o mesmo se refere a execução antecipada de convênio.
 - v. Permitir que, no empenho seja informado se a despesa de encargos sociais se refere a RGPS ou RPPS para os casos em que não existem naturezas de despesas específicas.
 - w. Possuir na tela de empenho, consulta de todos os empenhos feitos para determinado credor.
 - x. Na tela de empenho possuir consulta com os seguintes filtros: Credor, dotação, obra, pre-empenho, convênios, licitações, fontes de recursos, dotações, programa, função, sub-função e período com opção para exibir os na tela e impressão.
 - y. Possuir, na tela de empenho, opção para informar se a despesa se refere a contrapartida de convênios.
 - z. Possuir informação na tela de empenho se o mesmo é complemento de outro e campo para informar o empenho que está sendo complementado.
 - aa. Possuir consulta dos lançamentos contábeis ocorridos para o empenho.
 - bb. Permitir vincular a subvenção social no caso de transferências para instituições.
 - cc. Para empenhos de pessoal do Legislativo possuir campo para informar se o valor se refere a convocação extraordinária.
- 127.** No lançamento do empenho o sistema deve controlar o saldo da dotação, não permitindo o lançamento do mesmo em dotação que não possuir saldo.
- 128.** Possuir controle para despesas em liquidação:
- a. Possibilitar lançamento em liquidação total ou parcial do empenho e de restos a pagar.
 - b. Permitir anulação total ou parcial da despesa em liquidação e de restos a pagar.
- 129.** Tela para lançamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
- a. Possibilitar a liquidação total ou parcial do empenho.
 - b. Possibilitar a liquidação total ou parcial da despesa em liquidação.
 - c. Possibilitar o lançamento dos documentos fiscais de acordo com os parâmetros definidos pelo Tribunal de contas quanto ao tipo de documentos.
 - d. Opção para o lançamento de provisão de consignação.
 - e. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.
 - f. Emissão da nota de liquidação com os documentos fiscais.
 - g. Controlar automaticamente a ordem cronológica.
 - h. Possuir, na tela de liquidação, opção para consultar as liquidações por credor.
 - i. Possuir, atalho para liquidação pela tela de empenhos e também em menu separadamente.
 - j. Permitir que, na tela de liquidação, para empenhos de obras públicas seja possível informar a medição que está sendo liquidada de forma integrada com o acompanhamento de obras.
- 130.** Tela para lançamento de pagamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- a. Possibilitar o pagamento total ou parcial da liquidação controlando o saldo individualizado de cada liquidação, não permitindo vincular ao mesmo pagamento mais de uma liquidação.
 - b. Opção para efetivação de consignações oriundas do empenho ou da liquidação.
 - c. Emissão da ordem de pagamento com os dados financeiros e consignações.
 - d. Controlar automaticamente a ordem cronológica.
 - e. No momento do pagamento de uma despesa com dotação de dívida fundada, o sistema deve gerar automaticamente a baixa do controle da dívida.
 - f. No momento do pagamento, o sistema deve verificar e avisar o usuário, se o credor possui débitos junto à municipalidade.
 - g. Possuir, na tela de pagamentos, consulta pagamentos por credor.
 - h. Possuir, na tela de pagamentos, opção para emitir recibo.
- 131.** Caso haja provisão de consignações, no momento do pagamento parcial ao valor da liquidação, o sistema deverá calcular o valor proporcional das provisões.
- 132.** Os modelos das notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, devem ser configurados conforme o layout definido pela entidade.
- 133.** Permitir o lançamento e emissão de anulação de empenho.
- 134.** Permitir o lançamento de despesas em liquidação, em atendimento a NBCASP.
- 135.** Permitir o lançamento e emissão de anulação de liquidações.
- 136.** Permitir o lançamento e emissão de anulação de pagamentos.
- 137.** Lançamento de atos de alteração orçamentária com os tipos (decreto, resolução) e natureza (suplementar, especial, extraordinário).
- 138.** Tela para consulta de saldo disponível para alterações orçamentárias de acordo com autorização de legislativo, contendo os decretos com seus respectivos valores.
- 139.** Tela para consulta da despesa de uma determinada dotação orçamentária com os valores empenhados em todos os meses do exercício.
- 140.** Prestação de contas de diárias e adiantamentos.
- 141.** Relatório das prestações de contas de adiantamento, com os dados dos documentos fiscais.
- 142.** Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:
- a. Período (data inicial e data final).
 - b. Credor (inicial e final).
 - c. Dotação (inicial e final).
 - d. Fonte de Recurso (inicial e final).
 - e. Processo licitatório (inicial e final).
 - f. Contrato (inicial e final).
 - g. Obra (inicial e final).
- 143.** Emissão da despesa por função de governo.
- 144.** Emissão da despesa por dotação.
- 145.** Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
- 146.** Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
- 147.** Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra- orçamentário).
- 148.** Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
- 149.** Relação de liquidações com os documentos fiscais, com opção de filtro do credor inicial ao final.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

150. Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra- orçamentário).
151. Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos junto ao sistema tributário municipal dos credores.

EXTRA- ORÇAMENTÁRIO

152. Lançamento de movimentação do extra-orçamentária, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
153. Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentária.
154. Opção para controle de nota de despesa extra-orçamentária, com emissão da nota de despesa extra-orçamentária, a liquidação e a ordem de pagamento da mesma, podendo vincular vários lançamentos de consignação em uma única nota de despesa extra.
155. Emissão do diário do movimento do extra-orçamentária com opção de filtro entre data inicial e final.
156. Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.
157. Possuir, na nota extra-orçamentária, opção para criar a mesma para determinada fonte de recursos de modo que as consignações a serem vinculadas a nota extra sejam somente aquelas oriundas de empenhos de fonte igual.

RESTOS A PAGAR

158. Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
159. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
160. Rotina para o lançamento de restos a pagar.
161. Opção para vinculação das provisões de consignação ao lançamento dos restos a pagar.
162. Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
163. Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
164. Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
165. Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
166. Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
167. Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
168. Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
169. Relatório de restos a pagar processados e não processados.
170. Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
171. Relatório de pagamentos de restos a pagar.
172. Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

173. Cadastro de contas bancárias com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da conta.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- b. Descrição da conta.
 - c. Código do banco.
 - d. Número da agência.
 - e. Número da conta.
 - f. Tipo da conta (movimento ou vinculada).
 - g. Código do órgão/unidade quando a conta for específica de algum órgão/unidade.
 - h. Identificação se pertence ao FUNDEF ou não.
 - i. Código do fundo para vinculação, quando for o caso.
- 174. Tela para realização da conciliação bancária, com opção de mostrar somente os lançamentos em trânsito, somente os ticados ou ambos.
 - 175. Realização de conciliação bancária automática através de extrato bancário em formato de arquivo texto fornecido pela agência bancária.
 - 176. Opção de conciliação bancária através do número do documento.
 - 177. Opção de conciliação bancária automática através de importação de arquivo bancário.
 - 178. Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
 - 179. Geração de arquivo em formato texto para pagamento eletrônico de fornecedores via OBN.
 - 180. Geração de arquivo em formato texto para auto-pagamento eletrônico (água/luz/telefone) via OBN.
 - 181. Pesquisa rápida para localizar lançamentos através do número do documento (cheque, depósito, ted, doc., avisos, etc.).
 - 182. Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero, também opção para listar as fontes de recursos.
 - 183. Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

- 184. Rotina para transferências financeiras entre contas bancárias, com emissão do comprovante da transferência.
- 185. Rotina para lançamento de provisão de interferências financeiras, recebidas e concedidas, definindo o tipo como ingresso e egresso.
- 186. Rotina para confirmação das provisões de interferências financeiras.
- 187. Rotina para anulação de interferências financeiras.
- 188. Relatório de interferências financeiras realizadas, com filtro de período e opção para emitir os dados financeiros.
- 189. Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

PATRIMONIAL

- 190. Controle de contas para almoxarifado e realização de lançamentos para entrada e saída de valores.
- 191. Controle das contas patrimoniais de créditos fiscais inscritos com baixas a cada lançamento de receita arrecadada, realizado os lançamentos automáticos nas contas do compensado.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

192. Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa, devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação, inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
193. Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa permitir que seja informada a receita de origem e neste caso efetuar a contabilização no grupo de ativos debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação patrimonial aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
194. No controle de créditos a receber e dívida ativa, permitir a identificação de lançamentos do principal, juros e atualização monetária, cancelamentos e isenções em lançamentos específicos.
195. Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do patrimônio.
196. Relatório para conferência dos lançamentos do ativo patrimonial.
197. Cadastro de dívida fundada de acordo com as classificações de dívida definidas pelo TCE.
198. Rotina para movimentação da dívida fundada com, no mínimo, os tipos de inscrição, correção, pagamento e cancelamento.
199. Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial.
200. Controle de provisões matemáticas previdenciárias do RPPS, contendo, os seguintes grupos com seus respectivos desdobramentos, constantes nas normas do MPAS:
 - a. Provisões para benefícios concedidos.
 - b. Provisões para benefícios a conceder.
 - c. Provisões amortizadas.
 - d. Provisões atuariais para ajuste do plano.
201. Controle para provisões de perdas de investimentos do RPPS, bem como reservas administrativas.
202. Controle para provisão e contingências por competência, de acordo com NBCASP.
203. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
 - a. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
 - b. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
204. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
205. Controle para bloqueio de movimentação contábil que não permita a alteração de valores já contabilizados pela entidade mantendo sempre a integridade das informações.

CONVÊNIOS

206. Cadastro de convênios com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da conta bancária.
 - b. Código da conta de aplicação financeira.
 - c. Tipo de convênio (adido ou cedido).
 - d. Esfera governamental (municipal, estadual, federal ou não governamental).
 - e. Valor previsto.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- f. Valor da contrapartida.
 - g. Tipo do recurso (orçamentário ou extra-orçamentário).
 - h. Vinculação da fonte de recurso.
 - i. Saldo a receber.
 - j. Saldo a comprovar.
 - k. Saldo a aprovar.
 - l. Saldo aprovado.
- 207.** Controle dos aditivos de convênios.
- 208.** Lançamento dos participantes de convênios, contendo campo para informações das certidões dos mesmos.
- 209.** Permitir o lançamento de situação do convênio.
- 210.** Tela para consulta rápida da movimentação do convênio contendo, no mínimo, os dados das receitas, despesas, aplicações financeiras, interferências e ressarcimentos.
- 211.** Rotina para lançamentos das prestações de contas dos convênios.
- 212.** Relação das movimentações realizadas no convênio.
- 213.** Emissão de demonstrativo do convênio.

OBRAS PÚBLICAS

- 214.** Cadastro de obras públicas com, no mínimo, as seguintes informações:
- a. Código.
 - b. Descrição.
 - c. Localização.
 - d. Coordenadas geográficas.
 - e. Regime de execução, se direta, indireta ou ambos.
 - f. Órgão/unidade.
 - g. Dimensão.
 - h. Vinculação com o cadastro de bens.
 - i. Dados para o INSS (matrícula, CND).
- 215.** Registro de acompanhamento de obras, com possibilidade de lançamentos de engenheiros, planilhas de custos, medições, cancelamentos, situação da obra (iniciada, paralisada, recebida provisória ou definitivamente), bem como, visualização do histórico das mesmas.
- 216.** Permitir o vínculo da obra com contratos.
- 217.** Permitir o vínculo da obra com convênios.
- 218.** Permitir o registro de imagens vinculadas à obra.
- 219.** Cadastro de engenheiros e arquitetos.

SUBVENÇÃO SOCIAL

- 220.** Cadastro com os dados da subvenção social contendo, no mínimo, os seguintes itens:
- a. Dados da entidade beneficiada.
 - b. Valores da subvenção.
 - c. Descrição do objeto.
 - d. Periodicidade da prestação de contas (mensal, anual, término).
 - e. Dados do veículo de publicação.
 - f. Dados da fundamentação legal.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

221. Rotina para a movimentação da subvenção social, realização e prestação de contas.

CONSÓRCIOS

222. Possuir cadastro para consórcios e entes consorciados.

223. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados.

224. Permitir o controle das prestações de contas feitas pelos consórcios aos entes consorciados.

225. Possuir controle dos valores recebidos pelos consórcios.

226. Possuir o controle para contratos de rateio.

227. Possuir controle para recebimento das receitas de transferências nos consórcios.

228. Possuir no cadastro de empenho no consórcio a opção para rateio dos valores entre os entes consorciados, sendo possível que um único empenho contemple valores de vários entes consorciados, o percentual de distribuição deve ser fornecido automaticamente ao usuário conforme as configurações do consórcio podendo ser alterado pelo usuário.

229. Na prestação de contas de consórcio deve possuir, no mínimo opções para “aprovado” ou “impugnado”.

PRESTAÇÕES DE CONTAS

230. Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.

231. Geração de MANAD.

232. Geração de DIRF por autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.

233. Geração de SEFIP para autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.

234. Geração de arquivos para o SICONFI

OUTROS RELATÓRIOS

235. Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício.

236. Relação de previsões de pagamentos.

237. Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.

238. Emissão de balancete por fonte de recurso.

239. Emissão de relação de empenhos por credor.

240. Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.

241. Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

242. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

243. Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecadado no mês, arrecadado no período, saldo bancário anterior.

244. Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.

245. Balancete orçamentário.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 246. Balancete financeiro.
- 247. Relação de empenhos a serem pagos.
- 248. Relação de empenhos emitidos.
- 249. Relação de despesas liquidadas.

RELATÓRIOS - LEI 4.320/64

- 250. Anexo 01 – Demonstrativo da despesa por categoria.
- 251. Anexo 02 – Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.
- 252. Anexo 02 – Demonstrativo da receita com categoria econômica.
- 253. Anexo 06 – Programa de trabalho por órgão/unidade.
- 254. Anexo 07 – Despesas por programa de trabalho.
- 255. Anexo 08 – Despesa conforme vínculo com as receitas.
- 256. Anexo 09 – Despesa por órgão e funções.
- 257. Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com arrecadada.
- 258. Anexo 11 – Comparativo da despesa fixada com a realizada.
- 259. Anexo 12 – Balanço orçamentário.
- 260. Anexo 13 – Balanço financeiro.
- 261. Anexo 14 – Balanço patrimonial.
- 262. Anexo 15 – Demonstrativo das variações patrimoniais.
- 263. Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada interna.
- 264. Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.

RELATÓRIOS - ANEXOS PREVISTOS (MENSAIS, BIMENSAIS, QUADRIMESTRAIS OU SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC 101/00

RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 265. Anexo 01 – Balanço orçamentário.
- 266. Anexo 02 – Despesas por função e subfunção.
- 267. Anexo 03 – Demonstrativo da receita corrente líquida.
- 268. Anexo 05 – Receita e despesa previdenciária.
- 269. Anexo 06 – Resultado nominal.
- 270. Anexo 07 – Resultado primário.
- 271. Anexo 08 – Restos a pagar.
- 272. Anexo 10 – Demonstrativo de receita e despesa com MDE.
- 273. Anexo 11 – Operações de crédito.
- 274. Anexo 13 – Projeção atuarial.
- 275. Anexo 14 – Alienação de passivos e aplicação de receitas.
- 276. Anexo 16 – Saúde.
- 277. Anexo 18 – Demonstrativo simplificado.

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

- 278. Anexo 01 – Despesas com pessoal.
- 279. Anexo 02 – Dívida consolidada líquida.
- 280. Anexo 03 – Garantias e contra garantias.
- 281. Anexo 04 – Operações de crédito.
- 282. Anexo 05 – Disponibilidade de caixa.
- 283. Anexo 06 – Restos a pagar.
- 284. Anexo 07 – Limites.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

RELATÓRIOS – EMISSÃO EM HTML E GERAÇÃO EM XML DOS DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEI N. 9.755/98.

- 285. Balanço orçamentário.
- 286. Compras.
- 287. Contratos e seus aditivos.
- 288. Demonstrativo da despesa.
- 289. Execução de orçamentos.
- 290. Orçamentos anuais.
- 291. Recursos recebidos e repassados – convênios.

6.3.2 RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.
3. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
4. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.
5. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
6. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
7. 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. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.
8. 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.
9. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
10. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

11. 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, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
12. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
13. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
14. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.
15. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
16. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
17. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
18. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
19. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
20. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.
21. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
22. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
23. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
24. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.
25. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
26. Lançamentos das matrículas para o concurso.
27. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.
28. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
29. Cadastro de unidades escolares.
30. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
31. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.
32. Cadastro de horários.
33. Cadastro de bancos.
34. Cadastro de agências.

MOVIMENTAÇÕES

35. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

36. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
37. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
38. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
39. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
40. 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.
41. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
42. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
43. 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.
44. Possibilidade de 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.
45. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.

CÁLCULOS

46. 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.
47. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
48. 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.
49. Cálculo de 13º no mês de aniversário.
50. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.
51. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
52. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

53. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
54. 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.
55. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.
56. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.
57. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.

RELATÓRIOS

58. 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.
59. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
60. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
61. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
62. 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 e por vínculo.
63. 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 e por vínculo.
64. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
65. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
66. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
67. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
68. Relação de funcionários com salário família.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

69. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
70. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
71. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
72. Emissão do comprovante de rendimentos.
73. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
74. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
75. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
76. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
77. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF .

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

78. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
79. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
80. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
81. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
82. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
83. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
84. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
85. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
86. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
87. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
88. Relação para conferência da DIRF.
89. Relação para conferência da RAIS.
90. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
91. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
92. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
93. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out:
94. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.

6.3.3 HOLERITE WEB



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

1. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

6.3.4 COMPRAS E LICITAÇÃO WEB

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependermos da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem de dados da grid em todas as aplicações que contém grid principal;
28. Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.
29. Possuir controle de mensageiro interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).

CADASTROS OBRIGATÓRIOS

30. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
31. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
32. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
33. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;

PARAMETRIZAÇÕES

40. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
42. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
43. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail. E-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
44. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
45. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
46. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
47. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
48. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
49. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento:
 - a. Maior preço;
 - b. Média dos preços ou;
 - c. Menor preço.
50. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;
51. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras;
52. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios:
 - a. Sequência digitada;
 - b. Sequencial geral;
 - c. Sequencial por modalidade de licitação.
53. Permitir parametrizar se a situação cadastral do fornecedor será atualizada quando o CRC é vencido;
54. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
55. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

56. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
57. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação;
58. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
59. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços);
60. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento;
61. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação:
 - a. Fechado (propostas com envelopes fechados);
 - b. Aberto (lances);
 - c. Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances);
62. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando:
 - a. Critério de avaliação da licitação;
 - b. Classificação do objeto da licitação;
 - c. Regime de execução da licitação.
 - d. Quantidade de dias.
63. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo:
 - a. Dias corridos;
 - b. Dias úteis.
64. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
65. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório;
66. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
 - a. Percentual para empate ficto para ME/EPP;
 - b. Cotização compulsória ME/EPP;
 - c. Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.

GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

67. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Câmara como: números de licitações.

GERENCIAMENTO DE ITENS

68. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
69. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
70. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
71. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

72. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
73. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
74. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
75. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item base e/ou ao item base;
76. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
77. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
78. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
79. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
80. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
81. Permitir conversão entre unidades de medida;
82. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
83. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
84. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
85. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.
86. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
87. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
88. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
89. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
90. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço.
91. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
92. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.
93. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a. Tipo da lei;
 - b. Esfera governamental;
 - c. Número e ano da lei;
 - d. Data de aprovação;
 - e. Período de vigência.
94. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
95. Permitir controlar alterações da lei.

GERENCIAMENTO DE OBJETOS DE COMPRAS

96. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
97. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

GERENCIAMENTO DE TABELAS DE PREÇOS

98. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
99. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
100. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
101. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
102. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
103. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).

SOLICITAÇÕES E LISTAS DE COMPRA

104. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
105. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite:
 - a. Inserir itens;
 - b. Alterar itens;
 - c. Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação;
 - d. Inserir fonte de preço;
 - e. Balizar item;
 - f. Remover;
 - g. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
106. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
107. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
108. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
109. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
110. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
111. Permitir cancelar solicitações de item;
112. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
113. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
114. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
115. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

116. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou listas de compras geradas a partir dela;
117. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
118. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
119. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
120. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
121. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressem sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
122. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
123. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
124. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
125. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
126. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
127. Permitir cancelar solicitações de compra;
128. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
129. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
130. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
131. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
132. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
133. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
134. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
135. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
136. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

137. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
138. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
139. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
140. Permitir cancelar lista de compra;
141. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
142. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
143. Permitir análise em massa de solicitações, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
144. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
145. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
146. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela.
147. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentária quando houver necessidade;
148. Permitir inserir dotação vinculada ao item na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra quando houver necessidade;

PROCESSOS DE COMPRA

149. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
150. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
151. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
152. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
 - a. Adicionar itens;
 - b. Alterar itens;
 - c. Alterar todos os itens (dotação orçamentária);
 - d. Reorganizar itens
 - e. Remover itens;
 - f. Remover em massa;
 - g. Copiar banco de preços do documento de origem.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- h. Balizar**
- 153.** Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra. Permitir este filtro:
- a.** Por listas de compras;
 - b.** Por estrutura administrativa;
 - c.** Por classificação de itens;
 - d.** Por itens.
 - e.** Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual;
 - f.** Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
 - g.** Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
- 154.** Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
- a.** Período de abertura;
 - b.** Número e/ou Ano;
 - c.** Modalidade;
 - d.** Tipo do objeto;
 - e.** Situação;
 - f.** e por combinações destes filtros.
- 155.** Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
- 156.** Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
- 157.** Permitir declarar licitação deserta;
- 158.** Permitir declarar licitação fracassada;
- 159.** Permitir anular licitação;
- 160.** Permitir cancelar licitação;
- 161.** Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
- 162.** Permitir revogar licitação;
- 163.** Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
- 164.** Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
- 165.** Permitir credenciamento e chamamento;
- 166.** Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade;
- 167.** Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

168. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
169. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
170. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
171. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
172. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
173. Permitir informar a comissão da licitação;
174. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
175. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
176. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
177. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
178. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
179. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs;
180. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
181. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
182. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade;
183. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
184. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
185. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
186. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
187. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
188. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
189. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
190. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
191. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
 192. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
 193. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
 194. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
 195. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
 196. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
 197. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
 198. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPEs e para cotas não exclusivas para MPEs quando for o caso;
 199. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
 200. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
 201. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
 202. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
 203. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
 204. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
 205. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
 206. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
 207. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
 208. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
 209. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
210. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
 211. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
 212. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
 213. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
 214. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
 215. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
 216. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
 217. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
 218. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
 219. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
 220. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
 221. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
 222. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
 223. Permitir suspender sessão pública;
 224. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
 225. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
 226. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
 227. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
 228. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.

COTIZAÇÃO COMPULSÓRIA PARA ME E EPP

229. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
230. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPEs para os itens de natureza divisível;
231. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPEs e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 232.** Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPEs aplicado diretamente na licitação contanto que não este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
- 233.** Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPEs.

COMPRA DIRETA

- 234.** Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
- 235.** Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
- 236.** Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.
- 237.** Permitir as seguintes operações na compra direta:
- a.** Adicionar compra direta;
 - b.** Anular compra direta;
 - c.** Apurar vencedor;
 - d.** Cancelar item;
 - e.** Editar compra direta;
 - f.** Emitir compra direta;
 - g.** Encerrar compra direta;
 - h.** Estonar encerramento;
 - i.** Excluir compra direta;
 - j.** Iniciar recebimento de cotações;
 - k.** Vincular banco de preços;
 - l.** Visualizar compra direta.
- 238.** Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
- 239.** Permitir consultar as compras diretas por:
- a.** Período de abertura;
 - b.** Número e ano;
 - c.** Tipo de objeto;
 - d.** Situação;
 - e.** Itens da compra direta.
- 240.** Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- a.** Dados gerais:
 - i.** Número e ano;
 - ii.** Tipo de objeto;
 - iii.** Descrição;
 - iv.** Data;
 - v.** Tipo de avaliação;
 - vi.** Condição de pagamento;
 - vii.** Forma de fornecimento;
 - viii.** Permissão para utilizar cotação eletrônica;
 - ix.** Prazo para apresentação de cotações;
 - b.** Justificativas:
 - i.** Justificativa da aquisição;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- ii. Justificativa da compra direta;
- iii. Base legal da justificativa;
- iv. Justificativa do fornecedor.
- c. Itens:
 - i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite:
 - 1. Adicionar itens;
 - 2. Alterar itens;
 - 3. Alterar todos os itens (dotação orçamentária);
 - 4. Cancelar os itens;
 - 5. Remover;
 - 6. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
 - ii. Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta. Permitir este filtro:
 - 1. Por listas de compras;
 - 2. Por estrutura administrativa;
 - 3. Por classificação de itens;
 - 4. Por itens.
 - 5. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;
 - 6. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
 - 7. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
 - iii. Permitir alterar um a um os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - iv. Permitir alterar em massa os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - v. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - vi. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
- d. Responsáveis:
 - i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
- 241.** Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
- 242.** Permitir excluir uma compra direta desde que esta esteja na situação em digitação;
- 243.** Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
- 244.** Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta).
- 245.** Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

246. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
247. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
248. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
249. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
250. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;
251. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
252. Permitir vincular cotação interna em compras diretas:
 - a. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
253. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas:
 - a. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.
254. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
255. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
256. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
257. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
258. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
259. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
260. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).

COTAÇÃO ELETRÔNICA

261. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
262. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
263. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
264. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação.
265. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 266. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
- 267. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
- 268. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
- 269. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

- 270. Permitir gerar processo de alienação;
- 271. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
 - a. Período de abertura;
 - b. Número e/ou Ano;
 - c. Modalidade;
 - d. Tipo do objeto;
 - e. Situação;
 - f. e por combinações destes filtros.
- 272. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
- 273. Permitir declarar licitação deserta;
- 274. Permitir declarar licitação fracassada;
- 275. Permitir anular licitação;
- 276. Permitir cancelar licitação;
- 277. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
- 278. Permitir revogar licitação;
- 279. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
- 280. Permitir informar os responsáveis pela licitação;
- 281. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
- 282. Permitir informar a comissão da licitação;
- 283. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
- 284. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
- 285. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
- 286. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
- 287. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
- 288. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
- 289. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
- 290. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

291. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
292. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
293. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
294. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
295. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
296. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
297. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
298. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
299. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
300. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
301. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
302. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
303. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
304. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
305. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
306. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
307. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
308. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
309. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
310. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 311. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
- 312. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
- 313. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
- 314. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
- 315. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
- 316. Permitir suspender sessão pública;
- 317. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
- 318. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios.
- 319. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
- 320. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
- 321. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação.

CONTROLE DE FORNECEDORES E CRC

- 322. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
- 323. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
 - a. Data de nascimento/constituição;
 - b. Natureza jurídica;
 - c. Regime de tributação;
 - d. Porte empresarial;
 - e. Tipo de atuação;
 - f. Substituição tributária;
 - g. CNAE;
 - h. Itens da lei 116/2003;
 - i. Simples nacional.;
- 324. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
- 325. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
- 326. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
- 327. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
- 328. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
- 329. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
- 330. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

331. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.
332. Possibilitar a consulta de CRC com vencimentos iminentes, e a emissão de alertas aos fornecedores para que realizem as devidas atualizações de documentos necessários nos respectivos CRCs.
333. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
334. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
335. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
336. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
337. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
338. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.

GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

339. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
340. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
341. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
342. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
343. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
344. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
345. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

346. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
347. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
348. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
349. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
350. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
351. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

352. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
353. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.
354. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
355. Possibilitar lançamento de adesão (Carona) e o controle de limites de adesão, quanto ao valor total permitido para cada carona e ao valor total geral de adesões à ARP, conforme legislação vigente.
356. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
357. Controlar os lançamentos de adesões (caronas) às ARPs, bem como os limites legais dos valores de cada carona, tanto de órgãos/entidades internas como de externas à unidade gestora.
358. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
359. Apresentar ARPs com iminência de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
360. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indexador, antecipando as decisões de realização de aditivos e correções cabíveis.
361. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- 362.** Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
- 363.** Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
- 364.** Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
- 365.** Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
- 366.** Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
- 367.** Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
- 368.** Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE CONTRATOS

- 369.** Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
- 370.** Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
- 371.** Permitir a tipificação de participantes do contrato em: testemunhas, assinante, fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
- 372.** Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
- 373.** Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
- 374.** Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
- 375.** Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

376. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
377. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
378. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
379. Apresentar contratos com iminência de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
380. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indexador, antecipando as decisões de realização de aditivos e correções cabíveis.
381. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
382. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
383. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
384. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
385. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
386. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE SALDOS E ORDEM DE FORNECIMENTO

387. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
388. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
389. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
390. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
391. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
392. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
393. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

394. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
395. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
396. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
397. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
398. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
399. Possibilitar a Emitir a ordem de fornecimento por local ou por dotação.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

400. Permitir integração por meio de troca de arquivos para popular a estrutura de dotações orçamentárias.

INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

401. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
 - a. Retornar dados gerais da licitação:
 - i. Modalidade;
 - ii. Ano;
 - iii. Número;
 - iv. Número do processo administrativo;
 - v. Descrição do objeto
 - vi. Situação do processo licitatório.
 - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório:
 - i. Tipo de avaliação;
 - ii. Tipo de apuração;
 - iii. Local de abertura;
 - iv. Data de abertura;
 - v. Data da proposta;
 - vi. Data de julgamento;
 - vii. Data da homologação (quando for o caso);
 - viii. Data de adjudicação (quando for o caso);
 - ix. Dados da comissão de licitação;
 - x. Se é um SRP (Sistema Registro de Preços) (quando for o caso);
 - xi. Se é um Credenciamento (quando for o caso);
 - xii. Se é um Chamamento (quando for o caso);
 - c. Retornar todos os documentos vinculados ao processo licitatório (permitir download).
 - i. Documentos e publicações.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório:
 - i. Tipo do documento;
 - ii. Data de publicação;
 - iii. Órgão de publicação do documento;
 - iv. Meio de publicação do documento.
 - e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório:
 - i. Razão social ou nome;
 - ii. Número do CNPJ ou CPF;
 - iii. Data de apresentação de proposta;
 - iv. Se o participante é convidado ou não.
 - f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação (global, por lote ou por item):
 - i. Global: um único registro que representa toda a licitação;
 - ii. Lote: registros por números de lotes;
 - iii. Item: registros por números de itens;
 - iv. Tabela: registros por números de itens;
 - v. Valores dos itens por participantes.
 - g. Retornar dados dos vencedores da licitação:
 - i. Nome ou razão social;
 - ii. CPF ou CNPJ;
 - iii. Valor total.
 - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço:
 - i. Número e ano da ata;
 - ii. Comprador/es da ata
 - iii. Sequência de alteração da ata;
 - iv. Itens e/ou lotes da ata;
 - v. Saldo atualizado da ata;
 - vi. Participantes da ata;
 - vii. Vencedores da ata;
 - i. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
 - j. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
- 402.** Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato:
 - i. Tipo do contrato;
 - ii. Número;
 - iii. Ano;
 - iv. Sequência;
 - v. Data de vigência;
 - vi. Contratado;
 - vii. Modalidade da licitação vinculada ao contrato;
 - viii. Valor.
 - b. Retornar documentos do contrato (permitir download):
 - i. Contratos;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- ii. Aditivos;
- iii. Publicações de documentos.
- c. Retornar dados detalhados do contrato:
 - i. Objeto do contrato;
 - ii. Dados da licitação vinculada:
 - 1. Ano;
 - 2. Número;
 - 3. Modalidade.
 - iii. Valor inicial do contrato;
 - iv. Dados dos fiscais vinculados ao contrato:
 - 1. Número do ato de nomeação do fiscal;
 - 2. Ano do ato de nomeação do fiscal;
 - 3. CPF do fiscal.
 - 4. Nome do fiscal;
 - 5. Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato.
- d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

- 403.** Documento de abertura de licitação
 - a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
 - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
 - c. Declaração de convite
 - d. Solicitação de protocolo geral
 - e. Formação de preço estimado
 - f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
 - g. Certidão de fixação
 - h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
 - i. Parecer contábil
 - j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
 - k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
- 404.** Edital de licitação
- 405.** Ata de licitação
 - a. Ata de pregão e regime diferenciado de contratação (RDC)
 - b. ata de registro de lance
 - c. Ata de recebimento propostas e habilitação
 - d. Atas de abertura e encerramento da fase de propostas técnicas.
 - e. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
 - f. Ata de licitação deserta
 - g. Ata de licitação fracassada
 - h. Ata de licitação suspensa ou paralisada
 - i. Ata de licitação reabertura
 - j. Anexo de ata
- 406.** Termo de licitação
 - a. Termo de adjudicação
 - b. Termo de homologação



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- c. Termo de anulação
- d. Termo de revogação
- 407. Recurso de licitação
- 408. Mapa de licitação
 - a. Mapa de apuração e classificação de propostas
 - b. Mapa de apuração e resultado
- 409. Adesão/carona em registro de preço
 - a. Manifestação/anuência do órgão gerenciador da ata para a adesão
- 410. Relatório de licitação
 - a. Demonstrativo de licitação
 - b. Relação de registro de lance
 - c. Relação de licitação com valores
 - d. Resumo geral da licitação
- 411. Documento de compra
 - a. Solicitação de item
 - b. Solicitação de compra
 - c. Lista de compra
- 412. Ata de compra e ARP
 - a. Ata de registro de preço
- 413. Relatório de compra e ARP
 - a. Conferência de ata de registro de preço
 - b. Conferência de saldo de licitação e pedido
 - c. Ordem de fornecimento
- 414. Ata de contrato
 - a. Ata de negociação de contrato
- 415. Contrato e aditivo
 - a. Vencimento de contrato
- 416. Fornecedor
 - a. Registro cadastral de fornecedor

EXTRAÇÃO DE DADOS

- 417. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
- 418. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
- 419. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural:
 - a. Texto;
 - b. Data;
 - c. Número inteiro;
 - d. Número decimal.
- 420. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 421. Permitir definir configurações do layout estrutural:
 - a. Formato de saída da exportação de dados:
 - i. Arquivo de texto;
 - ii. XML (Extensible Markup Language);



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- iii. XML Data Packet.
 - b. Decodificação do arquivo de saída;
 - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e. Separação de campos no arquivo;
 - f. Tratamento de valores nulos;
 - g. Tratamento de arquivos vazios;
 - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
 - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - i. Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura);
 - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
 - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
 - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
 - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
 - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
 - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
 - viii. Os caracteres proibidos no campo;
 - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
 - x. O formato do campo (máscara).
- 422.** Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.
- 423.** Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

6.3.5 PATRIMÔNIO PÚBLICO

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
3. 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.
4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, 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, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
9. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
10. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
11. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
 - a. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
 - b. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
12. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.

MOVIMENTAÇÕES

13. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
14. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
15. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
16. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
17. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
18. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
19. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

20. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
21. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
22. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.

RELATÓRIOS

23. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
24. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
25. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
26. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
27. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
28. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
29. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
30. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
31. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
32. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
33. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

6.3.6 ALMOXARIFADO

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

2. 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.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, 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, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.

MOVIMENTAÇÕES

6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
8. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
10. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
11. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
12. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
13. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
14. Consulta rápida em tela do estoque.
15. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;

RELATÓRIOS

16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item.
18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
20. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

22. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
23. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
24. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
25. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
26. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
27. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

6.3.7 GESTÃO DE PROTOCOLO WEB

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plugin, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. Possuir SGBD MS SQLServer;
3. Possuir Janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
4. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
5. Possibilidade de se trabalhar com Data Center (hospedagem nas nuvens);
6. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
7. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (IE, Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
8. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
9. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
10. Possibilidade de ter mais de um perfil de responsabilidade no sistema pelo mesmo usuário;
11. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
12. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
13. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
14. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens e documentos;
15. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

16. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
17. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
18. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no back-end.

REQUISITOS GERAIS

19. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos nele cadastrado.
20. Permitir a Juntada de processos, Controle de situação de processo e protocolo, Configuração de etiqueta com emissão de código de barras, Remessas, Arquivamentos, Controle de Unidade de armazenamento, Empréstimos e Reabertura de processos.
21. Permitir inserir no sistema um workflow (fluxo de trabalho) que permita controlar e conhecer todo o trâmite que um processo executou ou irá executar. Este workflow será definido pela própria entidade, inserindo Etapas e Atividades ligadas a sua respectiva Estrutura Administrativa.

FUNCIONALIDADES GERAIS

22. Cadastro de assunto;
23. Matriz de prioridade;
24. Configuração de código de barras;
25. Cadastro de check list;
26. Cadastro de unidade de armazenamento;
27. Configuração de workflow;
28. Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
29. Cadastro de processos;
30. Trâmite;
31. Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
32. Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

REQUISITOS OPERACIONAIS

33. Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.
34. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
35. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando à partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
36. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, aonde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
37. Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
38. Permitir que os assuntos possam ser classificados como “Internos” ou “Externos”.
39. Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
40. Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

41. Possuir cadastro de assuntos
42. Possuir matriz de prioridade
43. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
44. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
45. Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
46. Possuir Cadastro de Autenticação
47. Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreamento dos mesmos.
48. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
49. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
50. Permitir configurar Campo do código de barras;
51. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
52. Permitir cadastro de Check list
53. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
54. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
55. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
56. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
57. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles:
 - a. Etapa;
 - b. Atividade.
58. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
59. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.
60. Possui cadastro de etapas.
61. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
62. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
63. Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
64. Possuir cadastro de atividade
65. Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
66. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
67. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
68. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

69. O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.
70. Possuir diagrama de atividades
71. Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
72. Possuir cadastro de protocolo
73. Deverá ser gerado um número de protocolo.
74. Permitir visualizar situação do protocolo.
75. Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
76. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
77. Possuir cadastro de processo.
78. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
79. Possui trâmite do processo.
80. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
81. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
82. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
83. Permitir movimentar o processo selecionado.
84. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
85. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
86. Possuir as seguintes ações de trâmite:
 - a. Desapensar;
 - b. Desmembrar;
 - c. Juntada;
 - d. Derivar processo;
87. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
88. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
89. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.
90. Permitir somente a separação de processos apensados.
91. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
92. Permitir reabertura de processo.
93. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.
94. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

95. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.
96. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
97. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

6.3.8 FROTAS

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. 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.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, 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, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
6. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

MOVIMENTAÇÕES

7. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
8. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
9. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
10. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

11. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
12. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
13. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".
14. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
15. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
16. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.

RELATÓRIOS

17. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
20. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
21. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
22. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
23. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

6.3.10 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC 131/2009

REQUISITOS GERAIS

1. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
2. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

3. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
4. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;
 - b) Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
 - c) Íntegra da LC nº 101/2000;
 - d) Íntegra da LC nº 131/2009;
 - e) Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
 - f) Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
7. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens dentro deste escopo especificado.
8. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma.
 - b) Informações e registros da competência: com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços.
 - c) Base jurídica da estrutura institucional
 - d) Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.).
 - e) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
9. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.
10. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
11. Disponibilizar componente de acesso **AÇÕES E PROGRAMAS** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- a) Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
12. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
13. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
14. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extraorçamentários.
15. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
16. Disponibilizar consultas de despesas ExtraOrçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
17. Disponibilizar consultas de despesas ExtraOrçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
18. Disponibilizar consultas de despesas ExtraOrçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
19. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
20. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
21. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

22. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
23. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
24. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
25. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
26. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa.
27. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor.
28. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
29. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
30. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.
31. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.
32. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.
33. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.
34. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extraorçamentários.
35. Disponibilizar componente de acesso **CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.
 36. Disponibilizar componente de acesso **LEGISLAÇÃO DE PESSOAL** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
 - b) Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
 - c) Lotacionograma detalhado por órgão:
 - d) relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;
 37. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
 38. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
 39. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
 40. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
 41. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
 42. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
 43. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
 44. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
- 45.** Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
- 46.** Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- a)** Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável.
 - b)** Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração.
 - c)** Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos.
 - d)** Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação
 - e)** Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica.
 - f)** Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas.
 - g)** Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.
- 47.** Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
- 48.** Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
- 49.** Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.
- 50.** Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- a)** Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta.
 - b)** Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
- 51.** Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- a)** Membros.
 - b)** Composição da Mesa Diretora.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- c) Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
 - d) Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
 - e) Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
 - f) Fluxograma da Tramitação dos projetos.
 - g) Projetos por parlamentar.
 - h) Atos da Mesa.
 - i) Atos da presidência.
 - j) Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
 - k) Legislação atualizada e consolidada.
52. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
53. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
54. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
55. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
56. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
57. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, parametrização, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

7.1 Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Alta Floresta-MT.

7.2 DA MIGRAÇÃO

7.2.1A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

7.2.2Os prazos pré-estipulados são:

7.2.2.1Primeira Etapa: análise do banco de dados – na sede da empresa: 05 (cinco) dias;

7.2.2.2Segunda Etapa: migração do banco de dados – na Entidade /sede da empresa: 05 (cinco) dias;

7.2.2.3Terceira Etapa: conferência, ajustes e migração definitiva – na Entidade: 05 (cinco) dias.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7.2.3 Prazo máximo de migração, a contar da data de assinatura do contrato: 15 (quinze) dias, incluindo todas as etapas citadas acima.

7.2.4A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da Câmara Municipal, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

7.3 DA INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

7.3.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de migração (item 7.2).

7.3.2 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.3.3 Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

7.3.4 O recebimento pelo aceite dos sistemas licitados, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

7.3.5 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.3.6 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7.3.7 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7.3.8 A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Câmara Municipal de Alta Floresta que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências editalícias.

7.4 DOS TREINAMENTOS

Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltada à capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

7.4.1 Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- b. Público alvo;
- c. Conteúdo programático;
- d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e. Processo de avaliação do aprendizado;
- f. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, *slides*, livros, fotos, etc).

7.4.1.1 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela entidade, a serem divididos entre os diversos sistemas, conforme a conveniência da Câmara do Município de Alta Floresta-MT e deverá ser realizado concomitante com a implantação, compreendendo o uso das funções do *software* pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

7.4.1.2 As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação;

7.4.1.3 No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

7.4.1.4 O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública. O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, respeitando as cargas horárias mínimas solicitadas (conforme item 7.3), será de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato.

7.4.1.5 A CONTRATADA poderá utilizar local(is) cedido(s) pela Câmara do Município de Alta Floresta-MT para a realização dos treinamentos solicitados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e *notebook* para uso do instrutor durante os treinamentos.

7.4.2 Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):

7.4.2.1 Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a Contratada para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Entidade e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

7.5 CASOS ESPECÍFICOS DE PRORROGAÇÕES

7.5.1 A empresa contratada poderá pedir prorrogação de prazos dos processos relacionados à implantações, nos seguintes casos:

7.5.1.1 Falta de estrutura adequada (computadores, rede, servidores e internet), de obrigação da Entidade, que comprovadamente forem identificados.

7.5.1.2 Atraso na liberação oficial do banco de dados para a etapa de migração definitiva.

7.5.1.3 Inadimplência da Câmara Municipal no processo de conferência dos dados, pela falta de fornecimento e execução de participação de servidores municipais, responsáveis pelos departamentos envolvidos, no processo de conferência e validação da migração, que comprovadamente prejudiquem o andamento dos trabalhos.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

7.5.1.4 Atraso no processo de capacitação por falhas na logística de treinamento de responsabilidade da Câmara Municipal.

Autorizo a abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em questão.

Alta Floresta, 15 de outubro de 2019

JORGE RUAN DE OLIVEIRA
PREGOEIRO / TI

SÉRGIO LUIZ BRUNCA JUNIOR
DPPT. DE COMPRAS



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

MODELO DA PROPOSTA

A empresa(**nome da empresa**), CNPJ nº(**número do CNPJ**), estabelecida na (**endereço da empresa**), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão nº 001/2019, que tem por objeto a contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Gestão de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade; Geração de Informações para o TCE/MT; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Compras e Licitação Web; Patrimônio Público; Almoxarifado; Gestão de Protocolo Web; Frotas; e Portal da Transparência;tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos, para atender a Câmara Municipal de Alta Floresta - MT.

1.	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.1	Orçamento, Tesouraria, Contabilidade Pública	12		
1.2	Geração de Informações para TCE/MT	12		
1.3	RH e Folha de Pagamento	12		
1.4	Holerite WEB	12		
1.5	Compras e Licitação WEB	12		
1.6	Frotas	12		
1.7	Patrimônio	12		
1.8	Protocolo WEB	12		
1.9	Almoxarifado	12		
1.10	Portal da Transparência	12		
VALOR GLOBAL			-	



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

A Proposta deverá conter ainda:

I – prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

II – Forma de pagamento será até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços e emissão da Nota Fiscal, condicionado à prova da efetiva prestação dos serviços ora contratados.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A **(nome da empresa)**, CNPJ n° **(número do CNPJ)**, sediada na **(endereço da empresa)**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL 001/2019** da Câmara Municipal de Alta Floresta- MT.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A **(nome da empresa)**, CNPJ n°**(número do CNPJ)**, sediada na **(endereço da empresa)**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). **(nome do representante legal)**, portador da Carteira de Identidade n°**(número do RG)** e do CPF n°**(número do CPF)**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (...)

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa (**nome da empresa**), sediada na (**endereço da empresa**), inscrita no CNPJ sob o n° (**número do CNPJ**), outorga poderes a (**nome do outorgado**), portador do documento de identidade n° (**número do RG**), inscrito no CPF/MF sob o n° (**número do CPF**), para representá-la no **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019** da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

**(DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO)**

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente (**nome da empresa**), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial Nº 001/2019; em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

ANEXO VII



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

PREGÃO PRESENCIAL N°001/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE
SOFTWARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE _____
- MT E A EMPRESA _____.

Nº: ____/2019

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ____/____-__, com sede na Rua/Av. _____, n.º ____, Bairro _____, CEP ____-__, na cidade de _____ - MT, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/___ e do CPF/MF n.º ____-__, residente e domiciliado na Rua/Av. _____, n.º ____, _____ - MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, com CNPJ/MF n.º _____, com sede na Av. _____, n.º ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante _____, _____, residente na cidade de ____/__; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Gestão de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade; Geração de Informações para o TCE/MT; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Compras e Licitação Web; Patrimônio Público; Almoxarifado; Gestão de Protocolo Web; Frotas; e Portal da Transparência; tudo isso com pleno atendimento à Lei N.º 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos, para atendimento a Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, conforme planilhas abaixo e proposta do Pregão Presencial n.º 001/2019:

1.	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

SUBTOTAL – ITEM 1				
2.	IMPLANTAÇÃO	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
SUBTOTAL – ITEM 2				
3.	SERVIÇOS SOB DEMANDA	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
SUBTOTAL – ITEM 3			-	
VALOR GLOBAL			-	

1.2. Fica a CONTRATANTE ciente que 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de R\$ (..... reais), subdividindo-se em:

R\$ valores pertinentes aos serviços de **IMPLANTAÇÃO** dos sistemas;
R\$ valores pertinentes a **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**;
R\$ valores pertinentes a **SERVIÇOS SOB DEMANDA**.

2.2. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

a) Implantação: pagamento com vencimento em até 15 (quinze) dias consecutivos a instalação dos softwares.

b) Licenciamento de Software: pagamento em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da primeira parcela no 30º (trigésimo) dia da instalação dos softwares e as demais sucessivamente sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias.

c) Serviços sob Demanda: pagamento em até 15 (quinze) dias da solicitação dos serviços.

2.3. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

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

2.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de 12 meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de conversão, migração, implantação e customização de banco de dados e treinamento de usuários, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, com prazo máximo de 10 dias para conclusão dos trabalhos.

4.3. Os serviços do objeto serão instalados no prédio da Câmara Municipal e respectivos departamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura por 12 meses, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração, através de TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Artigo 57, inciso II e Artigo 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.2. O valor contratual poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice do IGPM ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo, mediante TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotações orçamentárias abaixo especificadas, e consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

0010 - 01.001.01.031.0001.2001.339040000000 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato.
- c) implantar versões atualizadas dos programas, corrigirem erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;
- d) colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- e) manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Câmara exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- f) prestar atendimento por telefone e acesso remoto;
- g) prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- h) após a entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- i) oferecer suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
- j) disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- k) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- l) responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- m) responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas de correntes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores;
- n) responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- o) assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- q) efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos softwares, 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;
- r) 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;
- s) 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.
- t) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Câmara.
- u) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- v) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- w) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.
- x) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:

- a) oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.
- b) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato.
- c) designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

- d) notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- f) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares.
- h) manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados.
- i) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

10.2. A CONTRATANTE compromete-se a usar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo.

10.3. Obriga-se a CONTRATANTE a não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS:

11.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

11.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DA REVISÃO DE PREÇOS



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

12.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

12.2. À CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

12.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo a CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso da CONTRATADA serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

12.9. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.11. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

12.12. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.13. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

13.1. Fica atribuída a CONTRATADA em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Câmara;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 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;

13.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Câmara;

13.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Câmara.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

13.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.6. 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;

13.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.2. letras “c” e “d”, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a)- no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;
- b)- inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c)- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d)- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e)- a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
- f)- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas
- g)- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
- h)- por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

15.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.3. Fica designado através da Portaria nº ____/____, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PROCESSO

15.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 001/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

16.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

17.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Alta Floresta - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

19.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Alta Floresta, ___ de novembro de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

TESTEMUNHAS

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

À
Câmara Municipal de Alta Floresta - MT.
Pregoeiro

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° (número do CNPJ) e inscrição estadual n° (número da IE), estabelecida na (endereço da empresa), através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

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

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

À
Câmara Municipal de Alta Floresta- MT.
Pregoeiro

DECLARAÇÃO

A Signatária(**nome da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° (número do CNPJ), estabelecida na (endereço da empresa), 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 do 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.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

À
Câmara Municipal de Alta Floresta- MT.
Pregoeiro

DECLARAÇÃO

A Signatária(**nome da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° (número do CNPJ), estabelecida na (endereço da empresa), através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade.

Possui experiência no processo de integração das informações de todos os módulos dos sistemas ora licitados.

Implantar o objeto licitado em até 15 (quinze) dias.

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

Local e data.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A **(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o N° (número do CNPJ), em atenção ao edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019, **DECLARA**:

- a)** que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- b)** que o sistema oferecido é de propriedade da empresa proponente;
- c)** que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;
- d)** que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a confecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- e)** que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

Local e data.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins de participação no processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019** que a empresa: (nome da empresa) através de seu representante o Sr. (nome do representante), portador do RG n° (número do RG) e do CPF n° (número do CPF), visitou as instalações da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT, conhecendo seu ambiente de instalações onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamento banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA ENTIDADE
(Cargo)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

DECLARAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA ÀS ENTIDADES PARA AS QUAIS O LICITANTE PRESTOU/PRESTA SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA OBJETO DESTE PREGÃO

À
Câmara Municipal de Alta Floresta
Pregoeiro

A **(nome da empresa)**, sediada na (endereço da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº (número do CNPJ), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visita (s) técnica(s) ao (s) cliente(s) apresentados por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital, bem como da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

Local e data.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

ANEXO XIV

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

PROCESSO Nº 288/2019

OBJETO: Contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Gestão de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade; Geração de Informações para o TCE/MT; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Compras e Licitação Web; Patrimônio Público; Almoxarifado; Gestão de Protocolo Web; Frotas; e Portal da Transparência; tudo isso com pleno atendimento à Lei Nº 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

Empresa: _____
Pessoa para Contato: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade/UF: _____
Telefone: () _____
CNPJ: _____

Recebemos através do acesso à página www.altafloresta.mt.leg.br, o impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
Poder Legislativo

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Serviço de Compras deste Departamento e vossa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio a Seção de Licitações por meio do e-mail: licitacao@altafloresta.mt.leg.br; compras@altafloresta.mt.leg.br.

A não remessa do recibo exime o Serviço de Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.