



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL (FACULTATIVO)

Senhor Licitante,

Visando Credenciamento e Comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de **retirada do Edital e remeter CARIMBADO E ASSINADO** ao Departamento de Licitação e Contratos, pessoalmente ou pelo email: edital.ptga@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
MUNICÍPIO:
TELEFONE:
E-MAIL:
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

A Empresa acima qualificada declara que retirou do Site Oficial da Prefeitura de Paranatinga, o Edital nº ____/2021 e Anexos (relacionados abaixo), para participar do

Processo Licitatório “PREGÃO” na modalidade “PRESENCIAL”, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

CARIMBO DA EMPRESA

CNPJ:

IMPORTANTE: Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, Prefeitura de Paranatinga-MT e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio por meio do e-mail: edital.ptga@hotmail.com. A **NÃO** remessa do recibo de retirada do edital exime a Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT da responsabilidade da comunicação por meio de telefone ou e-mail sobre eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: “PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2021”

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO GLOBAL”

DATA DA ABERTURA: 06 DE DEZEMBRO DE 2021

HORÁRIO: 08:00 H (OITO HORAS – HORÁRIO LOCAL)

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

1 - DA COMUNICAÇÃO

1.1 O Município de Paranatinga/MT, através do Pregoeiro *Devenilson da Silva*, designado pela Portaria n.º 025/2020 de 17 de Janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, com obediência a Lei Nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal Nº. Decreto 1452/2018, Decreto 1759/2020, Lei Municipal nº 1909/2020 e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, fará realizar licitação “**PREGÃO**” na modalidade “**PRESENCIAL**”, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, conforme especificações constantes no Objeto deste edital e seus Anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto da Presente Licitação o **Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública**, por meio de emprego de módulos capazes de operar de forma híbrida em ambiente desktop e web nas estações de trabalho dos usuários compartilhando mesma base de dados relacional, incluindo conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, migração dos dados para o sistema implantado, parametrização, customização e treinamento de servidores, com parâmetro legais e normas para remessa eletrônica de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Assistência Social do Município de Paranatinga/MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

2.1.1 Caso não haja tempo hábil para finalizar o processo no mesmo dia, a conclusão do processo se dará no primeiro dia útil seguinte.

2.1.2. Os itens licitados deverão ser entregues/executados no município de Paranatinga de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, sem ônus de frete extra para esta municipalidade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária 2021.

Órgão:

03 – Secretaria Municipal de Finança

001 – Gabinete do Secretário

04 – Administrativo

123 – Administração Financeira

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2013 – Manutenção Ativ. da Sec. De Finanças e Departamento

3390.40.00.00.00 – Serviço da Tecnologia da Informação..... R\$ 371.000,00.....Dot.(67)

Fonte 00: Recursos Ordinários.

Órgão:

04 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

001 – Gabinete do Secretário

04 – Administração

122 – Administração Geral

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2010 – Manutenção da Atividades da Sec. De Administração

3390.40.00.00.00 – Serviço da Tecnologia da Informação.....R\$ 487.000,00.....Dot.(92)

Fonte. 00: Recursos Ordinários.

Órgão:

08 – Secretaria de Trabalho e Assistência Social

001 – Gabinete do Secretário

08 – Assistência Social

122 – Administração Geral

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2015 – Manutenção Atividades da Sec. De Assist. Social

3390.40.00.00.00 – Serviço da Tecnologia da Informação..... R\$ 13.800,00.....Dot.(562)

Fonte. 00: Recursos Ordinários.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

4.2. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer cópia da documentação exigida, acompanhada do original, para autenticação, pela equipe de pregão, no momento da sessão ou fotocópia da mesma autenticada por cartório, exceto aqueles documentos que previrem no seu corpo que só terão validade se apresentados na via original, caso em que somente será aceito o documento original.

4.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.3.1. que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, com exceção, no caso de certidão positiva, de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante para participar deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.3.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.3. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.3.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual e municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Paranatinga;

4.3.5. Das quais participe servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao o Município de Paranatinga, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.4. A Licitante responsabiliza-se pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta comercial assim como da documentação de habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.5. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.6. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor membro da Comissão Permanente de Licitação.

4.7. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.8. Ter realizado visita técnica, na forma descrita no termo de referências **em até 03 (três) dias antes da abertura dos envelopes**, em horário previamente agendado, o que poderá ser feito pelo telefone (66) 3436-1493, para efeito de recebimento do certificado de visita técnica, e apresentação do mesmo no momento do credenciamento.

4.8.1. Optando a empresa interessada por não fazer a visita técnica, deverá apresentar, juntamente com a documentação do credenciamento, declaração de que conhece integralmente as condições locais para o atendimento do objeto do certame, com firma reconhecida do representante legal da pessoa jurídica, sob pena de desclassificação.

4.8.2 – A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, que no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante da sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

5 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

5.1. Declarada inidônea perante a Administração Pública, ou impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Paranatinga-MT enquanto perdurarem os efeitos da sanção, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

5.2. Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil (Podendo ser aceito desde que a empresa apresente a comprovação de plano de recuperação judicial homologado);

5.3. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

5.4. Reunidas em consórcio;

5.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

5.5.1. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.6. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

5.6.1. o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.6.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.6.3. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.6.4. §1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

5.6.5. §2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

5.6.6. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.6.7. §4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

6- DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação ao presente pregão é facultada a empresas que tenham em seu objeto constitutivo a descrição da atividade que seja compatível ao objeto da presente licitação desde que atendam às exigências deste edital e de seus anexos.

6.2. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento.

6.3. Antes de o licitante proceder com o ato de entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação, este deverá proceder com o credenciamento do representante junto ao Pregoeiro mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1. Cópia do RG e CPF do representante da empresa (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);

6.3.2. Se a proponente se apresentar através de procurador, este deverá apresentar a procuração pública que demonstre os poderes necessários para praticar todos os atos do certame, acompanhado do TERMO DE CREDENCIAMENTO assinado pelo Administrador da empresa (Modelo Anexo Edital), reconhecido firma em cartório, via original.

6.3.3. O documento constitutivo da Licitante (com cópia autenticada) demonstrando de forma expressa a competência de seu representante em exercer direitos, assumir obrigações em nome da pessoa jurídica, responder por esta ou mesmo constituir procurador (cópia do Contrato Social, com alterações ou aditivo consolidado ou Estatuto Social desde que devidamente autenticado). A cópia do Estatuto Social ou Contrato Social deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes e autenticado em cartório para que possa produzir seus efeitos.

6.3.3.1 Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação (cópias) através do servidor da administração (Pregoeiro ou membro da Comissão Permanente de Licitação), deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação mediante apresentação dos documentos originais.

6.3.4. Declaração de que é fabricante dos produtos constantes do objeto que pretende fornecer, ou de que é representante comercial da fabricante, na forma dos Anexos XV e XVI do presente edital.

6.3.5. Declaração de que a Licitante aceita e concorda com as condições expressas no Edital (Anexo Edital).

6.3.6. Declaração de inexistência de fatos supervenientes que possam constituir impeditivos a Licitante da qualificação, conforme o modelo (Anexo Edital);

6.3.7. Declaração que dispõe das soluções em TI para o início imediato da implantação após a finalização do presente processo administrativo (Anexo Edital).

6.3.8. Declaração que possui as condições técnicas necessária para a conversão, customização, implantação, treinamento e demais serviços especializados presente no Termo de Referências (Anexo Edital);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

6.3.9. Apresentar o atestado de realização de vistoria previa, Anexo XIII do edital, devidamente assinado pelo servidor da prefeitura Municipal de Paranatinga, ou a Declaração de opção por não realização da vistoria e de que conhece integralmente as condições locais para o atendimento do objeto do certame com firma reconhecida do representante legal da Licitante, na forma do Anexo XIV.

6.3.10. As empresas que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar Declaração de ser MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE conforme modelo (Anexo Edital), devendo comprovar tal situação por meio da Certidão da JUCEMAT que será considerada válida por até 02 (dois) meses, contados a partir da data da sua expedição.

6.3.11. Incorreções ou ausência dos documentos de credenciamento a ser apresentado no momento adequado, não inabilitará a interessada, mas ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficando impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa sendo aproveitado apenas a sua proposta escrita.

6.3.12. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.3.13. Mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no presente Edital a formalização do credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma bem como de seu representante legal, assim como a responsabilidade da detentora da solução tecnológica apresentada na proposta assim como a presunção de sua capacidade jurídica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

6.3.14. Após o horário limite para a formalização do pedido do credenciamento não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

6.3.15. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, ainda que o representante esteja munido de duas ou mais procuração, sob pena da exclusão sumária das representadas.

6.3.16. Iniciado o credenciamento o representante da Licitante deverá acompanhar todo o processo seu término não podendo se retirar do recinto após o horário limite para iniciar o credenciamento, salvo com a autorização expressa do pregoeiro sob pena de ter considerada sua desistência presumida do certame.

6.3.17. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, será dado início ao processo apresentação das propostas.

6.3.18. A entrega do Certificado de Visita Técnica, será concedido a licitante que realizar o agendamento pelo telefone **(066) 3573 1329/1756** das 07h às 11h e das 13 às 17 horas (local) em dias úteis, devendo realizar a visita até 03 (três) dias antes da abertura certame.

6.3.19. A visita ao local da prestação do serviço deverá ser feita pelo responsável técnico da empresa acompanhado responsável da Prefeitura Municipal.

6.3.20. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas poderão ser solicitados a CPL, no Departamento de Licitações, sede da Prefeitura



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

Municipal, no endereço acima mencionado, informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com

6.3.21. A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, ou no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante de sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

7 - DA REPRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DA SESSÃO:

7.1. Os envelopes denominados “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Setor de Licitações, conforme endereço, até às 08:00 horas do dia 06/12/2021.

7.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal as seguintes informações:

ENVELOPE I
PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 100/2021

ENVELOPE II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 100/2021

7.3. A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos, dar-se-á às

7.4. 08:00 horas do dia 06 de dezembro de 2021, na sala do Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE Paranatinga, localizado na Av. Brasil, 1900, Centro, Paranatinga/MT, 78870-000 na cidade de Paranatinga – MT

8 - DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, a qual deverá:

8.1.1 constar prazo, local e forma da prestação do serviço, conforme discriminado no Anexo Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

8.1.2 – Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

8.1.3 – Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP., UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, se for o caso.

8.1.4 – Constar prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo, será esta a validade considerada.

8.1.5 – As propostas deverão ser apresentadas de forma detalhada, sob pena de desclassificação, no atendimento integral do disposto no Termo de Referência, vedada a oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, devendo demonstrar os preços dos produtos, sendo desclassificada a proposta que deixar de apresentar preços exequíveis.

8.1.6 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de garantia, assistência técnica.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

9 - DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original, cópia devidamente **autenticada** ou cópia simples juntamente com o original para conferência, e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, **sob pena de inabilitação:**

9.1.1 – REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL:

9.1.1.1. Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

9.1.1.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

9.1.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br; ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

9.1.1.3.1. Prova de Regularidade com a Procuradoria Geral da Fazenda Estadual, dentro de seu período de validade, caso **não** conste na certidão inserida no item anterior (9.1.1.3);

9.1.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União);

9.1.1.5. Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista (Emitida no site: www.tst.gov.br).

9.1.1.6. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.7. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:

9.1.7.1. Requerimento assinado pelo representante da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do ANEXO deste Edital, acompanhado de cópia atualizada do comprovante de inscrição no CNPJ emitido pelo portal da Secretaria da Receita Federal, com data de emissão não superior a 5 (cinco) dias da data de recebimento dos envelopes, que demonstre a condição de ME ou EPP, para efeito de enquadramento para participação do presente certame.

9.1.7.2. A não apresentação da documentação citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

9.1.7.3. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

9.1.7.4. Com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as demais deverão apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo constante do ANEXO deste Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

9.1.7.5. De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.8. As certidões negativas que não possuírem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;

9.1.9. Todas as cópias de documentos apresentados no procedimento licitatório deverão estar **autenticadas** ou cópia simples **devendo estar acompanhadas dos respectivos Documentos originais** para conferência, exceto as extraídas pela Internet;

9.1.10. Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no Envelope 02 preferencialmente dispostos ordenadamente;

9.1.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- Declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/[PGDAS-D](#).

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5º) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD e ECF, consoante disposições contidas no Decreto nº 8.683/2016, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 e 1.422/2013 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital.

V. Termo de Autenticação da Junta Comercial.

11.8.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial **ou** Homologação de Recuperação Extra Judicial expedida pelo distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 30 dias da data marcada para o pregão.

9.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, comprovação esta que deverá ser feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, da seguinte forma:

a.1) A apresentação de no mínimo um atestado de que fornece ou forneceu softwares, e que dispõe de experiência para a prestação dos serviços de suporte e manutenção do funcionamento dos softwares, para a comprovação de capacitação técnica.

a.3) Apresentação do certificado de visita técnica, ou a declaração de que conhece integralmente as condições para a execução do objeto.

9.1.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS:

9.1.4.1 Alvará de funcionamento do ano em exercício, da Licitante, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização para funcionamento da atividade.

9.1.4.1 Declaração de que não emprega menor, para fins de atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo de declaração - anexo Edital)

9.1.4.2 Os documentos emitidos por via da INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

9.1.4.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.1.4.4 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada, procedendo-se, a seguir, na forma do disposto na Lei 10.520/02.

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS:

10.1. Até 02 (dois) dias, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

10.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimento, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;

10.3. No caso de impugnação ao Edital, o licitante poderá encaminhar as mesmas das seguintes formas:

10.3.1. Por meio eletrônico, através do e-mail edital.ptga@hotmail.com (com o arquivo anexo, scaneado e contendo assinatura em todas as vias);

10.3.2. Por meio físico, na Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, Setor de Licitações

10.4. Caberá ao pregoeiro decidir (após análise da área técnica, conforme o caso), sobre a impugnação interposta no prazo de vinte quatro (24) horas;

10.5. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

10.6. No caso de esclarecimentos ao Edital, poderão ser encaminhados por escrito diretamente ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Paranatinga, Setor de Licitações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

10.7. Os esclarecimentos serão respondidos através dos mesmos meios, e, se as respostas “esclarecimentos” alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, será feito o respectivo adendo com posterior publicação.

10.8. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

10.9. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93;

10.10. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

10.11. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, o licitante que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão;

10.12. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame;

10.13. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, devido seguir o seguinte procedimento:

10.13.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feito no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões, as quais deverão ser formalizadas e protocoladas no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista mediata dos autos;

a) A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

b) Encerrando os prazos para apresentação de razões e contra razões, o Pregoeiro terá 03 (três) dias úteis para julgamento;

c) O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

d) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

e) Decidido o recurso e constatado a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar a contratação;

f) As razões e contra razões recursais deverão ser protocoladas das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT ou Por meio eletrônico, através do e-mail edital.ptga@hotmail.com (com o arquivo anexo, scanado e contendo assinatura em todas as vias);

10.14. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto;

10.15. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11 - DA SESSÃO DO PREGÃO:

11.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, iniciando a fase de credenciamento, conforme Item 06 deste Edital.

11.2. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de preço” e “documentação de habilitação”, sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

11.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análises de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

11.4. Cumprido o Item 8 serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentar preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) Apresentar propostas alternativas, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

11.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço.

11.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

11.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.8. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

11.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.10. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 11.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

11.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

11.13. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

11.14. Se o detentor da melhor proposta não for qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver, de acordo com a ordem de classificação, propostas elaboradas por microempresas ou empresas de pequeno porte que superem a de menor valor em intervalo não maior que 5%, o (a) pregoeiro(a) deverá convocar o detentor da melhor colocada delas para acaso queira, apresentar nova proposta no prazo de até cinco minutos.

11.15. Se a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte não se valer do direito de preferência a que alude o item anterior, o Pregoeiro deverá convocar os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação, que sejam microempresas ou empresas de pequeno porte e que se enquadrem na hipótese do item 11.16 para acaso queiram, exercer igual prerrogativa.

11.16. Se nenhum dos licitantes exercer o direito de preferência, o objeto será adjudicado ao detentor da proposta originariamente vencedora do certame.

11.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e ao valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

11.18.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão até a decisão sobre a habilitação e retificadas pelo Pregoeiro.

11.18.2. Se a empresa vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, desde que tenha atendido ao disposto, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06), apenas e tão somente para documentos relacionados com a regularidade fiscal.

11.19. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro, para futura e eventual contratação.

11.20. Se a oferta do Proponente for inaceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.21. Na ocorrência do disposto no item 11.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

11.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes e Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes, caso não haja recurso, ser-lhes-ão devolvidos ao final da sessão.

11.23. A Licitante vencedora deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar Proposta Reajustada ao valor do lance vencedor (quando se tratar de menor preço global, por Item ou o objeto versar sobre prestação de serviços), contendo o preço unitário, com no máximo duas casas decimais, e preço global, quando for o caso, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, inclusive para que a proposta vencedora contemple os menores preços por itens.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

11.24. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular para efeito de contratação, especialmente em relação a não apresentação da documentação que prove ser ela a fabricante das ferramentas de TI constantes do objeto, ou, que é representante comercial da fabricante, e que a empresa representada é a fabricante das citadas ferramentas de TI, na forma declarada no CREDENCIAMENTO, ou se já contratada não apresentar situação regular, no ato da feitura da nota de empenho, no caso de eventual contratação, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital.

12 - FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO:

12.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido admitida, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar O MENOR PREÇO, considerando-se para este fim o disposto no edital e seus anexos, especialmente o Anexo – Termo de Referências.

12.2. O resultado do pregão será disponibilizado aos interessados no Site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, e na sala de Licitações, ocorrendo neste momento a intimação e conhecimento dos interessados.

12.3. Em caso de contratação com base na ata de registro de preços, pelo período mínimo de doze meses, a empresa vencedora deverá instalar os sistemas/softwarees descritos no Anexo Edital, em equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, visando à verificação, por parte da administração, de que atende aos requisitos do Edital.

12.3.1. Para o cumprimento deste item, tendo-se em vista que os serviços públicos a serem atendidos não podem sofrer solução de continuidade, a empresa convocada, no caso de contratação com base na ata de registro de preços, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a instalação e o funcionamento dos sistemas a serem contratados, sob pena de que seja convocada a empresa imediatamente classificada.

12.3.2. A contratação será condicionada ao atendimento dos requisitos exigidos no Edital e Termo de Referência.

13 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

13.1. Em caso de contratação, os sistemas deverão ser disponibilizados segundo orientação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, de acordo com as suas necessidades, na forma constante do Termo de Referências.

13.2. Os serviços serão prestados na forma constante do Termo de Referências, anexo deste edital.

13.3. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade e consequente aceitação.

13.4. Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

13.5. Os serviços devem iniciar no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e os sistemas/softwarees contratados totalmente implantados e operando as atividades



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

para os quais se destinam, em até 30 (trinta) dias após essa data, sob pena de que seja convocada a empresa imediatamente classificada.

13.6. O não atendimento ao disposto no item 13.5 do edital, e aos itens 11 e 12 do Termo de Referências, implicará em rescisão automática do contrato, por conta dos prejuízos aos serviços públicos a serem atendidos, e neste caso convocada a proponente qualificada em segundo e terceiro lugar, sucessivamente, até o atendimento do Edital.

14 - DO PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal que será emitida no encerramento de cada mês. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão
- b) Estar endereçada a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA;
- c) Especificação dos serviços prestados;
- d) Preços unitários e totais da fatura;

14.2. O fiscal do contrato ou servidor designado atestará o recebimento dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

14.3. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela contratada, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal perante o INSS e FGTS.

14.4. Os valores registrados poderão ser reajustados pelo IGPM (Divulgados pela Fundação Getúlio Vargas) a cada 12 (dozes) meses, para fins manutenção do equilíbrio econômico, acompanhado de justificativa, na forma estipulada no contrato.

15 - VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

15.1. No caso de contratação com base na ata de registro de preços, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observadas as disposições do art. 57, II e IV da Lei 8.666/93, que neste caso observará os critérios de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, com base no INPC.

15.2. Poderá ainda o contrato celebrado com base na Ata de Registro de Preços, ser alterado na forma e para os fins do disposto no art. 65 da Lei 8666/93.

16 - DAS OBRIGAÇÕES:

16.1. Além das resultantes da Lei 8.666/93 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) Em caso de contratação com base na ata de registro de preços, a empresa classificada será convocada para assinatura do Contrato no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação;
- b) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art. 65, da Lei 8.666/93;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

- c) Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- d) Executar os serviços conforme solicitado pela Contratante, na forma estipulada no contrato e Termo de Referência.

16.2. A contratante obriga-se a:

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- c) Comunicar, em tempo hábil, à Contratada, os serviços a serem executados;
- d) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

17 - DO CONTRATO E DAS PENALIDADES:

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Multa: Em caso de atraso injustificado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
- b.1) As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à contratada em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição, sob pena de facultar ao município a compensar com eventuais créditos que a contratada tenha a receber;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ou por outro servidor designado, a autoridade emitirá juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogá-la, ou ainda, anulá-la, no caso de ilegalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

18.2. O atendimento parcial na prova de conformidade não atende os requisitos objetivos exigidos, em relação ao que consta do Termo de Referências para efeito de adjudicação e homologação.

18.3. Tendo em vista que a prova de conceito exige percentual mínimo em relação aos requisitos constantes do item **15 do Termo de Referências**, exigindo menos de 1% (um por cento), não será aprovada na PROVA DE CONCEITO a Licitante que pontuar “NÃO ou ATENDEU PARCIALMENTE” na citada prova, a ser aplicada na forma do Anexo “X” do Edital.

18.4. No caso de contratação com base na ata de registro de preços, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

19 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. A Ata de Registro de Preços, devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

19.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o artigo 22 do Decreto 7.892/13 e suas alterações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. Fica assegurado o direito de anular a presente licitação ou revogá-la no todo ou em parte.

20.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

20.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

20.8. Será admissível alteração subjetiva do tipo fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos exigidos para a execução do contrato, descritos na licitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

20.9. As comunicações e intimações serão levadas a efeitos, para todos os fins legais, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios –AMM, ou no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

20.10. Todo e qualquer requerimento, de iniciativa de licitantes ou interessados no procedimento licitatório deverão ser protocolizados, para a sua eficácia, no setor de licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, vez que protocolizado em outros órgãos da administração poderá não chegar ao procedimento licitatório em tempo necessário.

20.11. A Administração poderá, antes da contratação, inhabilitar licitante por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, total ou parcialmente, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação, como também poderá contratar, com o vencedor do certame, parcialmente o objeto do presente pregão.

20.12. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo no Setor de Licitações, no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

20.13. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestadas pelo Pregoeiro, mediante requerimento escrito, protocolizado perante a Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, na Av. Brasil, 1900, Centro, Paranatinga/MT, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas;

20.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.15. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

1. Anexo I – Detalhamento do objeto
2. Anexo II – Termo de Referência
3. Anexo III – Minuta da proposta de preços
4. Anexo IV – Minuta declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF.
5. Anexo V – Minuta declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

6. Anexo VI – Minuta declaração de cumprimento de habilitação (ME ou EPP) com restrição
7. Anexo VII – Minuta declaração de enquadramento Lei Complementar 123/2006 (ME ou EPP)
8. Anexo VIII – Minuta credenciamento
9. Anexo IX – Minuta declaração licitante, sob pena do Art. 299
10. Anexo X – Minuta da ata de aplicação da prova de conceito
11. Anexo XI – Minuta da declaração de assunção dos riscos inerentes do não conhecimento das reais condições dos serviços
12. Anexo XII – Minuta declaração de disponibilidade de equipamentos e recursos humanos
13. Anexo XIII – Minuta da declaração de vistoria prévia
14. Anexo XIV – Minuta da declaração de opção por não realização da vistoria
15. Anexo XV – Minuta da declaração de que é fabricante e detentor da marca dos produtos de TI constantes do objeto
16. Anexo XVI – Minuta declaração de inexistência fato superveniente
17. Anexo XVII – Minuta da declaração de que é representante comercial da empresa fabricante dos produtos de TI constantes do objeto
18. Anexo XVIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
19. Anexo XIX – Minuta do contrato
20. Anexo XX – Minuta da Nota de Despesa

Paranatinga/MT, 22 de Novembro de 2021.

Débora Gomes Bezerra
Secretária Municipal de Finanças
Portaria 163/2020



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO I - EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 100/2021

Item	Codigo	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	UNID	QUANT
1	996067	SERVICOS DE CONVERSAO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTACAO E PARAMETRIZAÇÃO	UNIDADE	1,00
2	996058	SISTEMA COMPRAS E LICITACAO	MES	12,00
3	996061	SISTEMA CONTROLE DO PROTOCOLO E PROCESSO WEB	MES	12,00
4	996063	SISTEMA CONTROLE PORTAL DA DA TRANSPARENCIA	MES	12,00
5	996062	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA LEI COMPLEMENTA 101/2002 LRF	MES	12,00
6	996047	SISTEMA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA E TESOURARIA	MES	12,00
7	996069	SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	MES	12,00
8	996054	SISTEMA DE CONTROLE DO PORTAL DO SERVIDOR	MES	12,00
9	996070	SISTEMA DE ENVIO DO APLIC - AUDITORIA PUBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS	MES	12,00
10	996043	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ALVARA POR WEB	MES	12,00
11	996044	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI (WEB)	MES	12,00
12	996055	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRONICO DE SERVIDORES	MES	12,00
13	996065	SISTEMA DE GESTAO DA ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	MES	12,00
14	996064	SISTEMA DE GESTAO DE OBRAS	MES	12,00
15	996060	SISTEMA DE GESTAO DA FROTA	MES	12,00
16	996045	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZACAO	MES	12,00
17	996048	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL	MES	12,00
18	996057	SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADOS	MES	12,00
19	996046	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS JUDICIAIS	MES	12,00
20	996042	SISTEMA DE GESTAO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADAO POR APLICATIVO EM DISPOSITIVOS MOVEIS	MES	12,00
21	996040	SISTEMA DE GESTAO DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	MES	12,00
22	996053	SISTEMA DE GESTAO DO RH E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12,00
23	996052	SISTEMA DE GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS - GED	MES	12,00
24	996059	SISTEMA DE GESTAO PATRIMONIO	MES	12,00
25	996056	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO (PPF, LDO, LOA)	MES	12,00
26	996066	SISTEMA DE PROVEDOR DOS SERVICOS DE DATA CENTER	MES	12,00
27	996041	SISTEMA GESTAO DO ISSQN E A NOTA FISCAL ELETRONICA	MES	12,00

PARANATINGA - MT, segunda-feira, 22 de novembro de 2021

DEVENILSON DA SILVA
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO II - EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 100/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/2002;

Prazo Estimado para Fornecimentos: 12 meses

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

1 - JUSTIFICATIVA

1.1. Trata-se de procedimento licitatório como ato de gestão necessário ao provimento dos serviços de informática destinados ao atendimento das demandas de serviços do município nas áreas administrativa, orçamentária, financeira, contábil, tributárias, etc.

1.2. Com isso visa o presente procedimento a modernização da máquina administrativa, com a ampliação do conjunto de ferramentas que propiciarão ao ente público maior agilidade no tratamento das questões relacionadas com o atendimento ao público, prestações de contas e o atendimento das demandas de serviços do cotidiano da administração pública municipal, frente à demanda decorrente do crescente volume de serviços e da ampliação da complexidade das atividades a cargo da administração municipal.

1.3. Dessa forma o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços, é sem sombra de dúvidas o melhor meio a ser adotado, vez que propiciará à administração maior versatilidade na contratação, especialmente em se tratando de ferramentas de tecnologia da informação, que por essa forma a contratação somente ocorrerá com a segurança necessária, no tocante ao acerto na contratação.

1.4. A iniciativa do presente procedimento, além de obrigação legal diante da necessidade da continuidade dos serviços de informática que atendem o ente público, propiciará o enfrentamento das questões administrativas presentes, com a finalidade de buscar maior eficiência na execução das atividades do cotidiano.

1.6. A elaboração do Termo de Referências baseia-se no volume e na complexidade dos serviços que compõem a demanda, atualmente, a partir das atividades de planejamento, orçamento, gestão da receita, serviços de contabilidade, o controle do patrimônio público etc., que de fato impõem demanda crescente de serviços e da complexidade dos mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

1.7. Logo, por aplicação do conjunto normativo vigente, é o Pregão Presencial para registro de preços o meio mais adequado para a formalização de eventual contratação, vez que, por sua natureza jurídica, possibilitará a contratação fracionada, integral, ou até deixar de contratar, por conta da dinâmica propiciada através do sistema de registro de preços.

2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. “Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, por meio de emprego de módulos capazes de operar de forma híbrida em ambiente desktop e web nas estações de trabalho dos usuários compartilhando mesma base de dados relacional, incluindo conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, migração dos dados para o sistema implantado, parametrização, customização e treinamento de servidores, com parâmetro legais e normas para remessa eletrônica de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Assistência Social do Município de Paranatinga/MT”.

2.2. LOTE ÚNICO

ITEM	OBJETO	CÓDIGO SISTEMA PREFEITURA	CÓDIGO TCE/MT	UNID FORN	QTDE.
1	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO.	996067	00026255	unitário	1
2	SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	996058	00055897	mês	12
3	SISTEMA CONTROLE DO PROTOCOLO E PROCESSO WEB	996061	3300026451	mês	12
4	SISTEMA CONTROLE PORTAL DA TRANSPARENCIA	996063	0001773	mês	12
5	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA LEI COMPLEMENTA 101/2002 LRF.	996062	00038720	mês	12
6	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA	996047	00038720	mês	12
7	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	996069	00055894	mês	12
8	SISTEMA CONTROLE DO PORTAL DO SERVIDOR	996054	00024221	mês	12
9	SISTEMA DE ENVIO DO APLIC – AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS	996070	00024220	mês	12
10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ALVARÁ POR WEB	996043	0001824	mês	12
11	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI (WEB)	996044	00034103	mês	12



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO DE SERVIDORES	996055	367824-5	mês	12
13	SISTEMA DE GESTÃO DE ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	996065	00039014	mês	12
14	SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS	996064	00037029	mês	12
15	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA	996060	00055898	mês	12
16	SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO (WEB)	996045	00034101	mês	12
17	SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL	996048	0000909	mês	12
18	SISTEMA CONTROLE DA ESTOQUE E ALMOXARIFADO	996057	00026294	mês	12
19	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS	996046	00037050	mês	12
20	SISTEMA DE GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO POR APLICATIVO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS	996042	00026294	mês	12
21	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	996040	2180847	mês	12
22	SISTEMA GESTÃO RECURSO HUMANO (RH) E FOLHA DE PAGAMENTO	996053	00026234	mês	12
23	SISTEMA DE GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS - GED	996052	00027729	mês	12
24	SISTEMA DE GESTÃO PATRIMÔNIO	996059	00055901	mês	12
25	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PPA, LDO, LOA)	996056	00026446	mês	12
26	SISTEMA PROVEDOR DE DATA CENTER	996066	00037308	mês	12
27	SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRONICA (WEB)	996041	00034102	mês	12

3 - DA CONCEITUAÇÃO

3.1. SOFTWARE

3.1.1. Ferramentas de TI destinadas ao atendimento das atividades de gestão dos serviços públicos internos, na forma especificada no detalhamento do objeto.

3.2. SUPORTE E MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

3.2.1. Serviços a serem prestados pela empresa fornecedora do software, de forma de local ou remota, destinada a solucionar questões relacionada com a operação dos sistemas, e os serviços de manutenção do funcionamento permanente, durante todo o período do contrato.

3.3. SERVIÇOS DE CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

3.3.1. Corresponde aos serviços destinados à implantação de nova plataforma de serviços, a partir da base de dados existente, com a finalidade do correto funcionamento das ferramentas, e o treinamento dos servidores, de forma a executarem as atividades com a utilização do conjunto de software implantado.

3.5. PROVEDOR DE SERVIÇOS DE DATA CENTER

3.5.1. Serviços de natureza continuada durante toda a vigência do contrato, com a finalidade de hospedagem dos sistemas aplicativos e dos bancos de dados do Município, para o funcionamento na nuvem, com a segurança das informações e serviços de backup.

4 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Diante do registro de preços que possibilitará futura contratação, a administração contratar integralmente o objeto, contratar parcialmente por item ou não contratar, por aplicação do princípio da conveniência e oportunidade, observado o direito aplicado ao caso concreto.

5 - DA FORMA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. No tocante ao fornecimento do conjunto de software, implantação dos sistemas, serviços de suporte e manutenção do funcionamento dos sistemas e do treinamento de servidores, a forma de execução será estabelecida pelos instrumentos de contrato, na forma das minutas constantes do presente procedimento.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro de preços será regulado por instrumento próprio, na forma da legislação vigente, consistente em Ata de Registro de Preços, condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos objetivos:

6.1.1. Ter sido a Licitante a vencedora do certame, atendida a etapa de habilitação, o que conferirá à Licitante a condição de vencedora provisória;

6.1.2. Ter submetido os seus produtos à prova de conceito, na forma estabelecida pelo anexo “X” do edital.

6.1.3. Ter a Licitante apresentado documentação comprobatória do que fora declarado através do anexo XV ou XVI do edital.

7 - DOS REQUISITOS OBJETIVOS E DA MODALIDADE PRESENCIAL

7.1. Na condição de requisitos objetivos para a contratação, (Formalização da Ata de Registro de Preços e contrato), a licitante classificada provisoriamente (licitante habilitada), deverá atender ao requisito PROVA DE CONCEITO, na forma do anexo “X” do Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

“A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 – TCU – Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Sefti/TCU. (TCU Acórdão 2763/2013)”.

7.2. Também na condição de requisito objetivo estabelecido pelos anexos XV e XVI do edital, deverá a Licitante demonstrar integral atendimento ao que consta da declaração da Licitante na forma do Anexo XV ou do Anexo XI do Edital (A licitante deverá atender ao que fora declarado em um dos anexos), como condição para a contratação (Formalização da Ata de Registro de Preços e contrato), com a finalidade de estabelecer o mínimo de segurança na contratação, assim justificado:

“Não poderá a administração pública, em face da vinculação ao princípio da legalidade, promover contratação com fornecedor de produtos de TI com empresa não autorizada pelo fabricante dos produtos quando o fornecedor não for o próprio fabricante, em face do óbice legal estabelecido por inarredável aplicação do princípio legalidade”

“Anota-se que diferentemente de outros produtos, os produtos de TI são permanentemente dependentes de seus fabricantes para a manutenção corretiva, alteração nas funcionalidades decorrentes de alterações na legislação, alterações dos sistemas decorrentes de novas técnicas, adoção de novos procedimentos etc. para tanto a Licitante que figura na condição de representante comercial da fabricante deverá demonstrar, na forma do Anexo XVI, a empresa fabricante do conjunto de produtos de TI por ela distribuídos, com a finalidade de assegurar a viabilidade da execução contratual por parte da Licitante ao longo do período contratado”.

“Ademais, tratando o citado requisito de mera exigência de prova de vínculo jurídico entre o fornecedor/licitante não detentor da marca e da propriedade industrial do conjunto de software, com o fabricante dos produtos de TI, o requisito não se revela na condição restritiva à contratação, senão par exigir o óbvio, (vínculo jurídico entre fabricante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

e representante comercial), vez que as Licitantes em processos licitatórios com esta finalidade, são todas fabricantes dos produtos de TI ou representantes das fabricantes, que para contratarem como o poder público devem demonstrar o vínculo jurídico entre elas, como condição de legalidade para o fornecimento dos produtos de TI de terceiros, que sendo contratados com Licitante representante da fabricante, citados produtos, por sua própria natureza, exigirão permanentemente a participação da fabricante na customização decorrente de alterações de funcionalidades impostas por necessidade técnica ou determinação legal, vez que somente a fabricante poderá, do ponto de vista legal, e de forma exemplificativa, atualizar ou modificar funcionalidades dos seus produtos com vistas ao atendimento das demandas da contratante ao longo do período contratado”.

7.3. Embora que a disciplina para a contratação de bens e serviços comuns vêm exigindo que seja preferencialmente adotada a forma eletrônica, a forma presencial, no caso em tela, revela-se o mais apropriado, em face da necessidade de análise mais acuradas das propostas, inclusive com necessidade de prova de conceito para aferir a conformidade com o exigido pelo Termo de Referências, é sem sombra de dúvidas a forma mais adequada.

O pregão, particularmente em sua forma eletrônica, tem como um dos fatores principais a celeridade, prevista no caput do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000, ato que, a priori, não se coaduna com o lapso temporal que a apresentação e análise de conceito e conformidade da solução exigem.

Efetivamente, em algumas situações, o atendimento às particularidades constantes na descrição e nas especificações do objeto estabelecidas pelo licitante, são prometidas pelos fornecedores, por meio da proposta comercial. Entretanto, na etapa de recebimento/utilização dos sistemas, não é raro verificar que nem todas as condicionantes avençadas estão sendo atendidas, causando entraves que seriam evitados caso tivesse a administração lançado mão do recurso da prova de conceito, e recusado as propostas em desacordo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

A rapidez no processo de contratação é premissa básica do pregão em sua essência, segundo o Decreto nº 3.555/2000 e na qualidade de princípio deve ser perseguida pelo aplicador da lei:

“Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.” (sem grifo no original)

Entretanto, a ressalva contida no § único do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000 é bastante elucidativa em relação ao cuidado em aplicar as normas disciplinadoras, entre elas a celeridade, desde que não contrariem ou “comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação”.

Nos parece se tratar especificamente do caso em apreço, se considerarmos a hipótese de uma contratação feita “às pressas” em nome de uma pretensa celeridade em detrimento da adoção de medida subsidiária que é destinada a se obter a segurança da contratação de que fala o aludido regulamento.

A necessidade da adoção da modalidade presencial é de tal clareza, que não se vislumbra, no presente caso, o administrador deixar de exigir prova de conceito do objeto licitado para selecionar a proposta mais vantajosa sob o pretexto de tornar mais rápido o processo licitatório, mesmo porque o “tempo perdido” com o intuito da análise do sistema ofertado, pode ser facilmente compensado com a simples ação da antecipação de alguns dias da sessão pública do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

O pregão não impõe a renúncia à qualidade, ainda que seja uma modalidade licitatória do tipo menor preço. Nesse diapasão, é oportuno fazer uso da expressão “melhor preço”, cujo significado contextualizado encontramos em excerto do TCU (BRASIL, p.109):

“Menor preço não é justificativa para a contratação de serviços de baixa qualidade. Deve a Administração, em busca do melhor preço, verificar se as propostas estão de acordo com as especificações do ato convocatório, amostras ou protótipos exigidos”

“Isso significa que o pregão é necessariamente orientado a selecionar a melhor proposta”, ensina Justen Filho (2009, p.10).

“O que envolve uma avaliação de qualidade mínima do objeto. Lembre-se que as licitações de menor preço não excluem exigências de qualidade mínima. Aliás, muito pelo contrário, é inafastável que o Edital estabeleça os requisitos de qualidade mínima, sob pena de nulidade insanável”.

Assim verificado, a busca por perfeição seria grande utopia, bem sabemos, em razão da complexidade própria das licitações. Contudo, é possível que possamos nos cercar de alguns cuidados, mesmo que causemos algum prejuízo a uma pretensa celeridade, para diminuir a margem de erro. Celeridade esta, insta enfatizar, que é tão norma disciplinadora quanto a segurança da contratação, que poderá ser integralmente preservada caso seja aplicado planejamento eficaz, evitando-se a promoção de certames às pressas por falta de previsão.

Existe até um certo conformismo de muitos que acreditam que, irremediavelmente, as compras públicas são de má qualidade. Porém, contratar serviços ou adquirir produtos, que não atendem à finalidade a que se destinam é ato de gestão antieconômica e, invariavelmente, causa dano ao erário. Quem compra mal, compra duas vezes.

Na contratação em questão, o pregão presencial justifica-se por atender o interesse público de forma eficiente e eficaz, ante a possibilidade de se imprimir a celeridade necessária, e ainda assegurar a avaliação necessária dos serviços, bem como prezar pela garantia do fornecimento, observando ainda que a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

7.4. Sendo inadiável a necessidade da realização do pregão na modalidade presencial, destaca-se que a Lei Federal nº 13.079/2020, o Decreto Estadual nº 86/2021, no tocante a biossegurança relacionada com o controle da infecção pelo coronavírus, não vedam a realização de pregão na forma presencial, uma vez adotadas as medidas de biossegurança necessárias, o que será integralmente observado no presente procedimento.

“A modalidade presencial adotada, assim justificada, é sem sobra de dúvidas a que melhor contempla a demanda no presente momento, quando a administração dispõe do poder discricionário para decidir, de forma motivada, como aqui o faz, sobre as modalidades licitatórias, de acordo com sua necessidade e conveniência”.

8 - MENOR PREÇO GLOBAL:

8.1. Tem-se que o tipo de licitação adotado, que é o critério de seleção da proposta mais vantajosa para o ente público é o tipo comumente utilizado para compras e serviços e para contratação e bens e serviços, que não só possibilitará a redução dos custos, mas também os riscos de execução, além de permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, o que se traduz em economicidade.

8.2. A contratação de que trata o objeto do Termo de Referência, em lote único, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que a contratação através de diversos prestadores de serviços restaria prejudicada a padronização, além das dificuldades gerenciais, do aumento dos custos, vez que a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário, além da necessidade de plena integração entre os sistemas (ferramentas de TI) e a necessidade de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que restaria dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

8.3. Caso concreto, a forma adotada se demonstra técnica e economicamente viável e de forma alguma reduz o caráter competitivo da licitação, e tem por finalidade assegurar a gerência segura da contratação e garantir a mais ampla competição no âmbito do processo licitatório, como também atingir a finalidade, de atender com eficiência a demanda da Administração.

O TCU já se manifestou no sentido de que, no caso específico, nas hipóteses de licitação com diversidade de objetos, o entendimento tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

aferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme se vê no Acórdão nº 732/2008, o TCU se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

8.5. Verifica-se que o presente procedimento apresenta todos os requisitos para agrupamento dos itens por lote único, tanto o requisito de viabilidade técnica quanto de viabilidade econômica, vez que houve respeito a integridade do objeto, atendendo a satisfação do interesse público, bem como pelo fato de trazer benefícios para a Administração através da economia no processo de aquisição, reduzindo o custo médio do produto, quando a aquisição se dá em maior escala.

9 - LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

9.1. Considerando-se que os prazos legais para a apresentação das prestações de contas são de periodicidade máxima de trinta dias, além da necessidade diária do atendimento ao contribuinte e ao público em geral, o que demanda o funcionamento do conjunto de sistemas contratados, a administração municipal deve limitar o prazo para a implantação e o funcionamento das ferramentas de TI de acordo com as obrigações legais a serem atendidas com a utilização das ferramentas.

9.2. Da mesma forma está o treinamento e capacitação de servidores, em que o prazo deverá também ser fixado no mesmo prazo, que é limite permitido pela periodicidade para a apresentação das prestações de contas, considerando inclusive a obrigação legal diária de atendimento ao contribuinte.

9.3. Tendo em vista que o prazo estipulado é suficiente para a execução da citada etapa do contrato, o que é comum em processos licitatórios com esta finalidade, não se trata de forma alguma de exigência excessiva, vez que as empresas capacitadas, na contratação objeto semelhante, atendem com facilidade referidos prazos.

9.4. A partir das justificativas apresentadas, os sistemas contratados deverão estar instalados e em pleno funcionamento na infraestrutura de dados da Prefeitura Municipal de Paranatinga, ou em Data Center, assim como os servidores capacitados, no prazo assinalado no presente procedimento, sob pena de prejuízos ao município e da aplicação das sanções cabíveis:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DE SERVIDORES	PRAZO MÁXIMO
IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, A CONTAR DA DATA DO CONTRATO	30 (TRINTA) DIAS
TREINAMENTO DE SERVIDORES, A CONTAR DA DATA DO CONTRATO	120 (CENTO E VINTE) DIAS

10 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COMPREENDENDO:

10.1. Migração, reorganização e reestruturação da base de dados e tabelas; Instalação do sistema no ambiente operacional da prefeitura Municipal de Paranatinga, contendo todos os seus módulos;

10.1.1. Parametrização do sistema;

10.1.2. Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da prefeitura;

10.1.3. Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

10.1.4. Treinamento dos usuários;

10.1.5. Acompanhamento dos resultados.

11 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:

11.1. Manutenção do funcionamento do sistema e o suporte técnico em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas rotinas e técnicas adotadas pelas ferramentas de TI;

11.2. Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

11.3.Suporte técnico através de central de atendimento, com técnicos habilitados, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado.

11.4.Suporte “in loco”, quando for o caso;

11.5.Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do Sistema, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a prefeitura.

12 - PROCEDIMENTOS DE CADA ETAPA:

12.1.SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

12.1.1Serviços de implantação, tornando o sistema operável e com as informações pré-existentes devidamente convertidas, migrados para a nova plataforma e pleno funcionamento, com relação a todos os módulos de sistema contratados:

12.1.2.Tendo-se em vista as obrigações legais de prestação de contas de periodicidade máxima de 30 (trinta) dias, além da necessidade do cotidiano de atendimento ao público, o que somente poderá ocorrer com o correto funcionamento do conjunto de ferramentas de TI implantado e em funcionamento, o prazo para a implantação dos sistemas contratados é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, sob pena de rescisão automática do contrato e o chamamento da segunda classificada, até o atendimento das exigências editalícias;

12.1.3.Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

I) entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo;

II) customização do módulo aplicativo;

III) adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;

IV) parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

V) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade;

VI) ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

12.1.4. Migração ou Alimentação Inicial de Bases de Dados e Tabelas:

12.1.4.1. Esta etapa compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da empresa provedora do Sistema.

12.1.4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são também de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema.

12.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

12.2.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema, após a total implantação.

12.2.2. O treinamento da equipe de Tecnologia da Informação do Quadro de servidores do Município deverá ser avançado de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos do sistema.

12.2.3. A Municipalidade fornecerá à empresa fornecedora do Sistema o local onde o treinamento será ministrado devidamente equipado, nas dependências da contratante, segundo o plano de trabalho apresentado após a contratação, para cumprir os objetivos desta licitação.

12.2.4. O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

12.2.5. O nível de conhecimentos dos treinandos deverá compreender:

12.2.5.1. Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;

12.2.5.2. Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;

12.2.5.3. Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;

12.2.5.4. Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

12.2.5.5. Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento.

12.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

12.3.1. Nesta etapa compreenderão os serviços de pós-implantação, os serviços de manutenção do sistema, a partir da emissão do termo de aceitação do sistema.

12.3.2. As quantidades de licenças fornecidas devem ser ilimitadas, sem custos adicionais quaisquer à contratante, inclusive no tocante a licenças de acesso ao banco de dados utilizado pelo sistema;

13 - EPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS E DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

13.1. No presente procedimento a contratação está condicionada ao atendimento a dois requisitos objetivos:

13.1.1. Apresentação e aprovação na Prova de Conceito na forma estipulada pelo Anexo X e na apresentação das provas decorrentes da declaração constante do Anexo XV ou o Anexo XVI.

13.2. DO REQUISITO OBJETIVO PROVA DE CONCEITO

13.2.1. Como primeiro requisito objetivo para efeito de contratação, deverá a licitante classificada em primeiro lugar, (licitante habilitada), se submeter à PROVA DE CONCEITO, na forma do Anexo X Edital, como prova da disponibilidade dos produtos para entrega imediata, assim como prova do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais dos sistemas, exigidos pelo Edital e seus anexos.

13.2.2. A Prova de Conceito será aplicada mediante intimação da sessão de Prova de Conceito, com a publicidade na forma estipulada pelo item 20.9 do Edital, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos, devendo constar da intimação a data e o horário para o início da sessão, o que se fará na forma descrita no Anexo X do Edital, de forma a atender aos princípios da legalidade, publicidade e do julgamento objetivo, além de atender plenamente o disposto nos acórdãos 2932/2009 Plenário, 1512/2009 Plenário, e 394/2009 Plenário, todos do TCU.

13.3. DO REQUISITO OBJETIVO PROVA DE VÍNCULO JURÍDICO COM A FABRICANTE, CONSTANTE DA DECLARAÇÃO DO ANEXO XV OU DO ANEXO XVI DO EDITAL

13.1. Como segundo requisito objetivo para efeito de contratação, deverá a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, (licitante habilitada), atender integralmente o seguinte requisito:

13.1. Tendo a licitante optado pela declaração constante do Anexo XV do presente edital, para efeito de credenciamento, deverá comprovar a condição de fabricante das ferramentas de TI constantes do objeto, na forma declarada no citado anexo, mediante apresentação de prova de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

propriedade, que poderá ser suprida por certificado de registro expedido pelo INPI, ou outro documento legal equivalente, inadmitida simples declaração;

13.2. Tendo a licitante optado pela declaração constante do Anexo XVI do presente edital, para efeito de credenciamento, na condição de representante comercial ou distribuidor do fabricante, deverá apresentar cópia autenticada do contrato firmado com a fabricante das ferramentas de TI que representa, com firma reconhecida das partes, acompanhada do contrato social da fabricante, que demonstre ser o signatário do contrato de representação comercial o real representante legal da outorgante/representada no momento da contratação, acompanhado de prova de propriedade das ferramentas de TI constante do objeto, que poderá ser suprida por certificado de registro expedido pelo INPI, ou outro documento legal equivalente, inadmitida simples declaração.

“Justifica-se o presente requisito, ultrapassada a fase de competição e de habilitação, portanto para a licitante vencedora provisoriamente, a necessidade de segurança na contratação, com o afastamento dos riscos de contratação inadequada, além de assegurar a contratação com fornecedor minimamente credenciado para a execução do objeto, seja na condição de fabricante das ferramentas de TI ou na condição de representante comercial ou distribuidor da fabricante, que mesmo nestas condições deverá demonstrar, de forma objetiva, através de documento legal, que a empresa representada é a fabricante das ferramentas de TI constante do objeto e, como tal é detentora da marca do produto distribuído pela representante, de forma a promover a segurança na contratação, sob pena de que celebre contrato de solução que não atenda às necessidades que originaram a própria contratação, com desperdício de tempo, recursos financeiros e mão de obra com contratação inadequada”, por permitir, de forma diversa, que a administração contrate com licitante que sequer esteja legalmente autorizada a vender ou distribuir os produtos de TI da fabricante”.

13.3. A Licitante contratada, que deixar de atender aos requisitos de sistema estipulados no Edital e no Termo de Referências, especialmente aos itens 13, 14 e 15 e seus subitens, do termo de Referências, no prazo estipulado, terá o contrato rescindido para efeito de chamamento da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

segunda Licitante classificada, aplicando-se a mesma regra para as licitantes remanescentes, até a contratação em definitivo.

13.4. Além dos requisitos técnicos e operacionais constantes do item 15 do Termo de Referências, as ferramentas disponibilizadas pelas licitantes contratadas, deverão atender também ao seguinte:

13.4.1. Integração completa entre os sistemas contábeis, administrativos, tributários e de gestão, garantindo que os usuários alimentam as informações uma única vez, a ser aferido para efeito de contratação.

13.4.2. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário, a ser aferido para efeito de contratação;

13.4.3. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos, a ser aferido para efeito de contratação;

13.4.4. Dispor de tecnologia com o módulo específico que possibilite a adoção e a gestão pela contratante, da assinatura digital de documentos por duas formas, a) pelo sistema de assinatura eletrônica de documentos do próprio sistema; b) com a assinatura através de certificado digital com a adoção de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, ICP-Brasil, com a finalidade de modernização, qualificação, agilização, eficiência e redução de mão de obra.

13.4.5. Utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados open source PostgreSQL, ou compatível. Não atenderão os requisitos de conceito e conformidade os sistemas que utilizarem Banco de Dados comerciais, ou mesmo Banco de Dados open source que não tenham suporte a table spaces, como MySQL e Firebird. Tampouco serão aceitos sistemas que não utilizem Banco de Dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivo comum (Cobol, DBF, Dataflex) etc.

13.4.6. Os sistemas deverão utilizar interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop e todos os serviços web necessários, sendo desclassificadas as propostas que utilizarem interface caracter, com defasagem tecnológica, por motivos de segurança, a ser aferido para efeito de contratação.

13.4.7. Todos os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.

14. Os sistemas deverão estar compatíveis com a legislação, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atual, sob pena de desclassificação, além do seguinte:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

14.1. Os sistemas deverão manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.

14.2. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superior. Serão desclassificadas as propostas cujos sistemas, no todo ou em parte sejam desenvolvidos em linguagem de terceira geração ou anterior (Cobol, Dataflex, Clipper, etc), por defasagem tecnológica.

14.3. Tendo-se em vista que as obrigações legais relacionadas com as prestação de contas possuem periodicidade máxima de 30 (trinta) dias, assim compreendidas as atividades contábeis e de gestão, além da necessidade diária de atendimento ao cidadão contribuinte e do atendimento ao público em geral, os sistemas contratados deverão ser implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da contratação, sob pena de rescisão automática do contrato e o chamamento da próxima empresa classificada, até o atendimento do edital.

14.4. A Prova de conceito na forma do Anexo X do Edital, para efeito de homologação do procedimento e eventual contratação (Ata de Registro de Preços), será procedida após a etapa habilitação, mediante intimação com prazo de 05 (cinco) dias, o que será procedido na forma do edital, que especificará local, data e horário para o início da sessão, pelo pregoeiro ou por servidor designado para este fim, que poderá contar com o apoio de outros profissionais que conheçam os processos, rotinas e procedimentos no âmbito da administração do Município, no contexto das atividades administrativas, contábeis, tributárias e outras, cuja sessão terá por finalidade o seguinte:

14.5. Para a obtenção do Conceito, com conformidade das ferramentas de TI com o que consta do Termo de Referências, a licitante interessada deverá atender integralmente, de forma objetiva, ao que exige a prova de conceito constante do Anexo “X” do presente Edital;

14.6. Não será aprovada na Prova de Conceito a Licitante que pontuar “NÃO ou ATENDEU PARCIALMENTE” na citada prova, na forma constante do Anexo “X” do Edital, (Ata de Aplicação da Prova de Conceito).

14.7. A Licitante aprovada na Prova de Conceito, tendo atendido ao requisito do Anexo XV ou do XVI do Edital, terá o procedimento homologado para efeito de contratação.

14.8. Poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA decidir pela contratação individualizada por Item ou subitem, com base na ata de registro de preços, ou a seu exclusivo critério, deixar de contratar com base na ata de registro de preços, observado o direito de igualdade de condições à detentora da ata de registro de preços.

14.9. Para efeito de contratação, será também rigorosamente observado o seguinte:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

14.10. Os sistemas deverão ser compatíveis com Sistema Operacional Linux e Windows 2000 Server (ou superior);

14.11. Padrão J2EE/JBOSS;

14.12. Multiplataforma, compatível com Sistema Operacional Windows 2000 Server (ou superior) e Linux, do tipo híbrido, devendo funcionar em ambiente desktop e também em ambiente web, de acordo com as necessidades e opção da administração da entidade;

14.13. A exigência de que os sistemas a serem contratados devem dispor de versão com funcionamento em ambiente desktop e em ambiente web, decorre da transição do ambiente desktop para a web, ou mesmo por opção da administração por conta de algum elemento limitante, como por exemplo qualidade de internet e outros, deverá dispor de versão com funcionamento em ambiente web e em ambiente desktop.

14.14. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional do tipo Open Source ou Freeware;

14.15. Regras de negócio não armazenadas no Banco de Dados;

14.16. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

14.17. Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria de backup;

14.18. Permitir a disponibilização dos dados por entidade para o caso de migração para outras plataformas;

14.19. O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).

14.20. O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Linux/Windows versão 7 ou superiores.

14.21. Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware;

14.22. A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá permanecer residente nos Servidores da Contratante.

14.23. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

14.24. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

14.25. Oferecer segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações e controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

14.26. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

14.27. As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

14.28. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

14.29. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.

14.30. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

14.30.1. Visualização dos relatórios em tela;

14.30.2. Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);

14.30.3. Salvar os relatórios em arquivo PDF;

14.30.4. Salvar os dados dos relatórios em formato texto, CSV, HTML, OU XLS, para utilização em planilha;

14.30.5. Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional;

14.30.6. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

14.31. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).

Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:

14.32. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

14.33. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

14.34. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

14.35. Os sistemas ofertados deverão, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente.

14.36. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.

14.37. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

14.38. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;

14.39. Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;

14.40. Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

14.41. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

14.42. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

14.43. Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.

14.44. Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários, o intuito de oferecer o melhor software ao município.

15 - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS EXIGIDOS POR SISTEMA/SOFTWARES

15.1. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, (IPTU, ITBI, TAXAS, CADASTRO IMOBILIÁRIO ETC)

O sistema deverá possuir integração total com o módulo de protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil, é criado o protocolo automaticamente pelo módulo Tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário.

Possuir opção de impressão da capa/comprovante do processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Possuir mecanismo de contrassenha, onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando contrassenha podendo um segundo usuário que possui acesso àquela contrassenha, liberar a execução da tarefa.

Permitir o controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie, ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito?

Permitir visualizar a localização Geográfica dos cadastros de imóveis através de plugin do Google Maps?

Permitir parametrizar os tipos de débitos, para que os lançamentos pendentes de constituição, sejam visíveis ou não, em tela de consultas de débito, que sejam considerados, ou não, em rotinas de cobrança em caso de não pagamento?

Permitir a simulação de cálculos geral ou parcial, com opções de lançamento por grupos, Exemplo: bairros, data de vencimento, etc., com a possibilidade de escolha da dívida a ser calculada, grupo de vencimento, forma de correção?

Permitir a parametrização para possibilitar a inclusão de mais de um cadastro avulso/diverso para o mesmo contribuinte, dispondo ainda da disponibilidade para a parametrização para não permitir?

Possuir menu de rotinas e relatórios favoritos.

Emissão de certidões de débitos: Negativas, Positivas e Positivas com efeito de negativas.

Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).

Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.

Permitir a visualização de uma razão minuciosa de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.

Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.

Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.

Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ, tipo do cadastro, cadastro e retorne todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema, sem que tenha necessidade de sair da tela.

Permitir pesquisar de forma rápida e dinâmica rotinas do sistema e acessá-las.

Permitir habilitar, desabilitar, renomear e reordenar abas no cadastro imobiliário, mobiliário, Avulso e Rural.

Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.

Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento pode ser em parcela única, parcelada ou isento.

Deverá guardar todos o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.

Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.

Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não.

Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.

No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar a Natureza da Operação que gerou o ITBI e a emissão de um relatório com os valores arrecadados de ITBI agrupados por Natureza de Operação.

Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.

Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.

Possibilitar informar uma quantidade padrão de dias a serem somados a data de referência para data de vencimento na emissão do boleto. Este cálculo da data de vencimento do boleto deverá considerar a data de referência, quando for possível informar, caso contrário será considerado a data atual.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").

Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.

Deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento.

Permitir a remoção de um ou mais débitos por vez do processo de contencioso. Também que hajam filtros para busca dos débitos por exercício, tipo cadastro, cadastro geral e dívida no caso de um processo com vários débitos.

Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo.

Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.

Permitir configuração de rotinas de cálculo (fórmulas, coeficientes, bases, condições) automatizadas de acordo com o código tributário municipal.

Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, com opções de lançamento por grupos Ex: bairros, data de vencimento, etc., possibilidade de escolha da dívida a ser calculada, grupo de vencimento, forma de correção.

Possibilitar lançar roçadas em lote. Onde o usuário possa filtrar os cadastros que deseja lançar a roçada, filtrando por bairro, quadra ou quadra fiscal. E que a partir deste lançamento seja possível gerar todos os comunicados do lote de uma só vez.

Permitir simulação de cálculo geral ou parcial com impressão e visualização em tela de possíveis erros, resumos de valores lançados por receitas e a partir desta rotina gerar definitivamente do cálculo a partir da prévia/simulação.

Deverá ter a possibilidade de conceder desconto no IPTU de acordo com a quantidade de parcelas em que o contribuinte irá parcelar o débito.

Deverá ter a possibilidade de conceder descontos para quem pagar o imposto em 2 parcelas, 3 parcelas e etc... quanto menos parcelas, maior o desconto. Podendo ser definido previamente o percentual de desconto para cada situação.

Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores, logando no exercício atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior à data atual ao lançamento.

Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.

Permitir o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.

Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.

Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.

Permitir estorno de Parcelamento/Reparcelamento com possibilidade de retorno de débitos com valores e situação original de quando foi parcelado/reparcelado pela primeira vez, sem obrigatoriedade de cancelamento de acordos existentes e descontando valores pagos caso seja necessário conforme legislação municipal.

No caso de estorno do parcelamento existir a possibilidade de acrescer nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.

Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento para "Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos, caso seja estornado uma ou mais parcelas da situação paga o contrato de parcelamento/reparcelamento terá que retornar para situação "Aberto". Ao cancelar um contrato a situação também deve ser alterada para "*Cancelado*" o mesmo para quando é Desistido.

Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.

Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.

Possuir rotina específica de estorno de pagamento (Baixa automática via arquivo de retorno bancário ou manualmente), opção de gerar crédito ou não para o contribuinte, campo para cadastramento de observações, enquadramento individualizado por estorno.

Deverá ter a possibilidade de estornar vários pagamentos de uma só vez, podendo ser filtrados por Lote, data de movimentação e pagamento, por dívida. Esta rotina deverá ser exclusiva para usuários de nível administrador.

Permitir visualizar os lotes de pagamentos estornados, podendo acessar cada estorno do lote.

Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito, permitir consulta avançada e impressão dos dados de forma resumida ou completa.

Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.), com possibilidade de emissão de boletos adjunto.

Permitir a consulta das observações cadastradas no estorno de pagamento, crédito concedido, acerto de pagamento ou compensação.

Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções, visualização em gráfico na tela, impressão dos dados.

Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.

Permitir a consulta de movimentações financeiras realizadas nos cadastros imobiliários, econômicos e de contribuintes, retornando informações como: código pessoa, data lançamento, nome contribuinte/empresa, observações, descrição do tipo do lançamento (Ex: estorno, inscrição, baixa, cancelamento, etc.), valor do débito, código do cadastro, exercício, dívida, subdivida, receita, opção de impressão e exportação para extensões diversas.

Deverá ter uma validação que coíba a inclusão de mais de um cadastro avulso para o mesmo contribuinte, podendo ser parametrizada no caso de alguma exceção.

Possibilitar selecionar os cadastros imobiliários por sócios/corresponsável ou qualquer tipo de vínculo.

Permitir o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.

Permitir o registro e controle das ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento. contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como parâmetro para lançamento dos tributos anuais.

Permitir que seja possível anexar aos cadastros, vários documentos, não apenas imagens, mas também arquivos com extensão PDF.

Possuir a opção de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do cadastramento.

Permitir a emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.

Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir o controle do super SIMPLES, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE's nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.

Deverá possuir um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pre-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.

Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.

Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilidade de junção de várias CDA's para uma Petição - geração em PDF.

Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.

Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.

Permitir integração com o cartório de protestos, podendo exportar arquivos de envio de remessa de protesto para o cartório e importar os arquivos de retorno recebidos do cartório. Deve também ter a opção de enviar arquivos com cancelamento e desistência de protestos.

Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.

Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's até mesmo se a pessoa não possuir CPF como no caso de proprietários estrangeiros.

Possuir gerador de relatório robusto/customizável onde seja possível configurar relatórios da Prefeitura, permitindo selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.

Permitir que o software tenha acessibilidade via totem para consulta de débitos, emissão de guias para pagamento e emissão de Certidões (negativa, positiva, positiva com efeito negativa).

Possibilitar a geração e emissão de Notificação de cobrança com possibilidade de emissão de boletos adjunto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.

Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.

Permitir transferência de débitos do cadastro imobiliário, mobiliário, rural para o cadastro do contribuinte, sendo possível cadastramento de observações e enquadramento legal.

Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, dívida, subdivida.

Possibilitar conceder desconto total ou parcial por débito principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.

Deverá ter um Relatório de Baixas por Categoria Econômica que exiba a receita tributária e sua vinculação com a receita contábil.

Permitir ativar a localização Geográfica dos cadastros através de plugin do Google Maps.

Permitir gerar carnês filtrando apenas por contribuinte, para assim gerar todos os carnês referente a um determinado contribuinte.

Possuir tela que grava histórico dos atendimentos realizados. Os dados gravados serão: Requerente, CPF Requerente, Tipo do Atendimento e Observação, neste campo o usuário terá liberdade para descrever todos os dados que achar necessário para ficar no histórico deste atendimento.

Permitir a possibilidade de parametrizar a tela de atendimento para que os débitos não constituídos fiquem visíveis ou não até seu vencimento.

Permitir o registro de Boletos via Web service com bancos.

Possuir rotina de parametrização para calcular Juros de acordo com a Taxa SELIC.

Possuir tela para pagamento negociado permitindo baixa parcial da parcela conforme bloqueio judicial.

15.2. SISTEMA GESTÃO DO ISSQN E A NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema deverá permitir a geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade *online*), com acesso seguro mediante LOGIN e senha individual, com a possibilidade de acesso mediante Certificado Digital;

Deverá realizar a leitura dos arquivos DAF607, disponibilizados pelo Banco do Brasil para apuração dos valores pagos pelo contribuinte com enquadramento no Simples Nacional, com os respectivos valores e competência, relacionado com o ISSQN com possibilidade de apuração de eventuais divergências entre o ISSQN apurado e o imposto pago;

Permitir que caso seja detectada diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

sistema permite a geração da notificação eletrônica ao contribuinte sobre a divergência, com a convocando para o comparecimento ao fisco Municipal;

- I.A solução de Gestão Eletrônica do ISSQN a ser disponibilizada pela licitante vencedora deve funcionar em *Data Center* de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional. Deverá possuir:
- II.Ambiente climatizado;
- III.Deteção de invasão;
- IV.Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (deteção precoce e combate);
- V.Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantida por grupo motor-gerador e/ou *nobreaks*.

Requisitos de Tecnologia:

- I.O Sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes na Prefeitura e em seus contribuintes.
- II.A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:
- III.Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- IV.Preferencialmente servidor de aplicação Java Livre, tais como Tomcat, JBOSS e Glassfish;
- V.Servidor de banco de dados;
- VI.Licença do sistema operacional quando paga;
- VII.Licença do SGBD relacional quando pago tais como MS SQL Server ou Oracle;
- VIII.Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- IX.Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- X.Licença de software antivírus para o servidor;
- XI.Storage isolado com reserva mínima de 20 GB em disco para backup;
- XII.Redes de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- XIII.Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 04 Mbps de largura de banda.

Requisitos de Segurança de Dados:

Esta seção estabelece os mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- I.Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- II.Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- III.Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- IV.Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação.
- V.Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores da Prefeitura;
- VI.Possibilitar o acesso de usuários e administrador do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
- VII.Todas as senhas devem ser criptografadas.

Características gerais de utilização:

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- I.O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- II.A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (*browser*) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior), Chrome, Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
- III.Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- IV.Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- V.Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- VI.Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- VII.Utilizar ano com quatro algarismos;
- VIII.Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- IX.Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- X.Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- XI.Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XII.Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XIII.Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- XIV.Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XV.Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- XVI.Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o contribuinte nas tarefas básicas da ferramenta.
- XVII.Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- XVIII.Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- XIX.Possuir *help online* para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- XX.Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema lícitado sem a utilização de software de terceiros.
- XXI.Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado.
- XXII.Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.
- XXIII.Disponibilizar módulo “Fale Conosco” onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização.
- XXIV.Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.
- XXV.Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- XXVI. Possuir opção de cadastramento de notícias, onde o fisco possa publicar notícias e avisos referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no portal eletrônico da Prefeitura e também envia-las através de envio de mensagens em lote pelo próprio sistema.
- XXVII. Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.
- XXVIII. Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.
- XXIX. Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- XXX. Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- XXXI. Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.
- XXXII. Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- XXXIII. Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;
- XXXIV. Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- XXXV. Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- XXXVI. Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes.
- XXXVII. Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- XXXVIII. Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;

Requisitos de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e):

- I. Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF.
- II. É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online (*browser*) ou através de serviços de retaguarda (*web services* - ABRASF).
- III. Os contribuintes poderão registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de retenções de tributos federais, sob-responsabilidade do contribuinte. As Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e deverão possuir elementos de segurança que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços através de código de barras Bidimensional.

- IV. Geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade *online*), com acesso seguro mediante LOGIN, senha individual e CAPTCHA, sendo obrigatória a disponibilidade de acesso via Certificado Digital;
- V. Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.
- VI. Consulta de NFS-e emitidas, recebidas, canceladas por período, inscrição municipal, CPF/CNPJ e nome e/ou razão social;
- VII. Possuir recursos para registro dos Recibos Provisório de Serviços (RPS) e conversão em NFS-e, controlados por séries e com numeração distinta quando se tratar de RPS de integração e RPS de contingência, possibilitando maior organização e controle.
- VIII. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal.
- IX. Possuir opção para substituição de NFS-e; a substituição de NFS-e consiste no cancelamento de uma NFS-e emitida incorretamente e na emissão de uma NFS-e para substituí-la.
- X. Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;
- XI. Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do WEBCAM.
- XII. Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.
- XIII. Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- XIV. O sistema deve permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e bem como possibilitar consultar os prestadores de serviços autorizados a emitir NFS-e;
- XV. Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade *web services*): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- XVI. Possuir interface *web services* que permita a consulta de NFS-e através do RPS
- XVII. Possuir interface *web services* que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- XVIII. O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;
- XIX. O sistema de NFS-e deverá ser capaz de registrar as solicitações e controlar as autorizações de impressão de blocos de RPS, inclusive com a identificação da gráfica pelo contribuinte emissor. É desejável que o respectivo módulo seja de fácil operação, alta produtividade possua ferramentas que auxiliem o corpo de fiscalização a tomarem decisões a respeito das solicitações de impressão desses blocos de RPS.
- XX. Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido com a alíquota da última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição.
- XXI. Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- XXII. Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo em formato CSV, podendo ser individual ou em lote.
- XXIII. Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
- XXIV. Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- XXV. Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.
- XXVI. Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- XXVII. Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- XXVIII. Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”.
- XXIX. Realizar de forma automática o enquadramento do ISSQN, exibindo antes da confirmação da NFS-e de quem será a responsabilidade do imposto.

Agendamento de NFS-e

- I. É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de agendamento de NFS-e, esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e, O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:
- II. Permitir a configuração do intervalo de dias para a execução do agendamento a partir da data inicial;
- III. Permitir configurar a quantidade de vezes que o agendamento será executado;
- IV. Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao prestador, tomador ou a um terceiro através do e-mail informado na configuração do agendamento;
- V. Possuir recurso que permita ao contribuinte configurar a discriminação dos serviços através de tags ou variáveis que terão seus valores preenchidos de forma automática na execução do agendamento;
- VI. Permitir que antes da execução o agendamento possa ser alterado;
- VII. Permitir a visualização o agendamento;
- VIII. Não permitir a alteração do agendamento após a primeira execução.

Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal

- I. É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal.
- II. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Notificação Eletrônica ao contribuinte, enviando-a por e-mail e enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia. O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:
- III. Efetuar a triagem de informações obtidas na geração de notas fiscais emitidas/recebidas, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.
- IV. Possibilidade de criação de grupos de contribuintes fiscalizados, os grupos devem ser diferenciados através de sua cor.
- V. Possibilitar definição totalmente dinâmica e parametrizável de faixa de valores que definam se um determinado contribuinte irá compor ao grupo previamente cadastrado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- VI. Possibilitar a configuração do período a ser analisado bem como indicadores que façam a triagem de prestadores de serviço e substitutos tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal.
- VII. Disponibilizar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município, facilitando o processo de fiscalização.
- VIII. O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.
- IX. No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá auxiliar ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de Infração Eletrônico.
- X. É desejável a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às Intimações quanto aos Autos de Infração Eletrônicos.

Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte

- I. Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- II. Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizado pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou *layout* de arquivo);
- III. Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correlata;
- IV. Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- V. Possibilitar a impressão de Protocolo de Declaração sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar;
- VI. Informar a retenção na fonte feita pelos tomadores de serviços, na condição de Substitutos Tributários do ISSQN, das notas fiscais recebidas de seus fornecedores de serviços;
- VII. Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- VIII. Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- IX. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
- X. Permitir o Registro do movimento econômico diário das máquinas emissoras de Cupom Fiscal;
- XI. Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- XII. Possibilitar a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados;
- XIII. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e serviços tomados, por mês e ano de competência;
- XIV. Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;
- XV. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- XVI. Possibilitar gerar várias guias por mês e ano de competência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

XVII. Possibilitar às Instituições Financeiras realizar o registro periódico dos valores das contas de balanço no padrão COSIF relacionadas com as atividades sujeitas à tributação do ISSQN à luz da LC 116/2003.

A Declaração das Instituições Financeiras deverá ser capaz de:

- a. Registrar informações relativas ao responsável legal pela declaração;
- b. Registrar as informações por plano de conta COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor de base de cálculo e valor da alíquota do ISSQN incidente;
- c. Gerar relatório contendo todas as informações registradas na declaração do período;
- d. Acompanhar a situação da declaração enviada via Internet.

Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte

- I. O sistema a ser fornecido pela licitante vencedora deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e's ou as informações declaradas na Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte emitidas pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).
- II. O sistema deverá ser capaz de realizar a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), o sistema deverá ser capaz de enviar uma notificação eletrônica informando o contribuinte sobre a divergência e convocando-o a comparecer junto ao fisco Municipal.
- III. O monitoramento deverá ser efetuado através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na declaração mensal e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB.

Autos de Infração eletrônicos

- I. É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal.
- II. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.
- III. O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente intimações para situações tais como:
- IV. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
- V. Divergência das informações de recolhimento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, coletadas a partir dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e as informações de movimento econômico mensal declaradas pelos respectivos prestadores de serviço;
- VI. Prestadores de serviços e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
- VII. Prestadores de serviço e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
- VIII. Prestadores de serviço que não efetuem o cadastramento eletrônico.

Relatórios Gerenciais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- I.O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios para auxílio do corpo de fiscalização, todos sendo gerados em formato PDF:
- II.Demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema a ser contratado. Esta consulta deverá conter, no mínimo, o seguinte filtro: Intervalo de data de emissão, intervalo de CPF/CNPJ, intervalo de Inscrição Municipal e Série;
- III.Demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais recebidas e declaradas no sistema a ser contratado. Esta consulta deverá conter, no mínimo, o seguinte filtro: Intervalo de data de emissão, intervalo de CPF/CNPJ, intervalo de Inscrição Municipal e Série;
- IV.Demonstrativo de todos os contribuintes que declararam não ter realizado nenhuma movimentação no mês de referência.
- V.Demonstrativo de todos os contribuintes que não tiveram nenhuma movimentação no mês de referência e não realizaram a declaração de sem movimento.
- VI.Cruzamento de informação entre as declarações de documentos emitidos efetuados pelo prestador com as declarações de documentos recebidos efetuadas pelo tomador dos serviços.
- VII.Demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- VIII.Relatório de maiores pagadores de ISS do município
- IX.Relatório de Notas Fiscais emitidas por contribuinte
- X.Relatório de Notas Fiscais emitidas por atividade
- XI.Relatório de Notas Fiscais emitidas por serviço
- XII.Relatório de maiores prestadores de ISS do Município
- XIII.Relatório de maiores prestadores de ISS do Município (Fora do Município)
- XIV.Relatórios dos maiores tomadores NFS-e.
- XV.Relatório de cadastro geral de contribuintes.
- XVI.Relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE)
- XVII.Relatório de cadastro de contribuintes por serviço.
- XVIII.Relatório de arrecadação por serviço.
- XIX.Relatório de contribuintes com pendência de ISSQN.
- XX.Relatório geral de guias.
- XXI.Relatório de arrecadação por data de crédito.
- XXII.Relatório de protocolo de declarações emitidas.
- XXIII.Relatórios de protocolo de declarações recebidas.
- XXIV.Relatório de solicitação de AIDF.
- XXV.Relatório de ordens de serviço.

Gráficos Demonstrativos

- I.O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes Gráficos para auxílio do corpo de fiscalização:
- II.Análise dos créditos gerados, pagos e cancelados;
- III.Análise mensal e anual dos créditos a receber, também listando os cinco maiores devedores do município.
- IV.Comparativo entre ISS Próprios e os ISS Retidos pelos contribuintes.
- V.Maiores devedores de ISS no município.
- VI.Maiores pagadores de ISS no município.
- VII.Maiores Emitentes de NFS-e.
- VIII.Maiores prestadores de serviços.
- IX.Maiores tomadores de serviços.
- X.Maiores prestadores de serviços (Fora do município).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

15.3. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE COM APP

-O sistema deverá dispor de aplicativo (APP), que permite o acesso do cidadão contribuinte às informações tributárias e cadastrais, com interação com o sistema de gestão tributária em tempo real, devendo ser compatível com IOS (versão mínima 11) e com Android (versão mínima 5.0) podendo ser obtido pelos munícipes de forma gratuita junto as lojas virtuais Apple Store e Play Store;

- Permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal e por CPF/CNPJ do contribuinte, com a possibilidade de o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes no sistema de TI da tributação prefeitura, com a disponibilização destas certidões emitidas pelo APP para consulta no Software de gestão tributária da prefeitura;

1.. Características Técnicas

1.1. Deverá ser compatível com IOS (versão mínima 11)

1.2. Deverá ser compatível com Android (versão mínima 5.0);

1.3. Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem;

1.4. O Aplicativo deve ser disponibilizado para download nas lojas mais populares, Apple Store e Play Store.

2. Login

2.1. Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo

2.2. Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ

2.3. Deverá possuir integração com login social Facebook e Google

2.4. Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login seja via CPF/CNPJ;

3. Consulta de propriedades

3.1. Deverá listar todas as propriedades vinculadas ao CPF/CNPJ (Imóveis, Empresas, etc.) do usuário autenticado de acordo com o cadastro municipal;

3.2. Para cadastros Imobiliários deverá permitir visualização de informações detalhadas do Imóvel, bem como Endereço de Localização, Tipo do Imóvel, Tipo da Construção e Área Construída;

3.3. Para cadastros de Empresas deverá permitir visualização detalhada dos dados da empresa, como Endereço, Localização e do quadro societário da empresa, apresentando no mínimo nome, CPF e percentual de participação do sócio;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

4. Consulta Débitos em Aberto

4.1. Deverá permitir consultar os débitos em aberto dos cadastros municipais vinculados ao CPF/CNPJ do usuário

4.2. Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a parametrização do software da prefeitura;

5. Geração de boleto para pagamento

5.1. Deverá permitir a seleção de uma ou mais parcelas dos débitos do cadastro municipal para efetuar o pagamento;

5.2. Deverá permitir a geração do boleto com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura;

5.3. Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking;

5.4. Deverá permitir o download do boleto gerado;

6. Emissão de certidão de débitos

6.1. Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal

6.2. Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte;

6.3. Deverá permitir o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes no software da prefeitura;

6.4. As certidões emitidas pelo App devem estar disponíveis para consulta no Software de Gestão Tributária da Prefeitura;

7. Consulta de processos

7.1. Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;

7.2. Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;

7.3. Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;

8. Consulta de Empenhos

8.1. Permitir consultar todos empenhos relacionados ao CPF logado, por exercício;

8.2. Permitir visualizar de forma detalhada cada empenho, a apresentação deve conter no mínimo, número e ano do empenho, data do empenho, valor, valor liquidado, valor pago, histórico e documentos anexados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

8.3. Possuir um totalizador por Exercício, contendo ao menos os seguintes valores: total empenhado, total anulado, valor total liquidado, retido, pago e A pagar;

9. Consulta para Servidores Públicos

9.1. Permitir que o servidor público tenha acesso a todos os contratos de trabalho relacionados ao Município, esta listagem deve conter ao menos a matrícula, cargo, lotação e data de admissão;

9.2. Permitir que o servidor público possa consultar, todos os dados financeiros referentes a todas as competências pagas pela municipalidade;

9.3. Permitir a visualização dos dados financeiros de forma resumida e detalhada, onde o resumido apenas apresente os dados da competência, tipo de folha, salário base vencimentos, descontos e valor líquido, já para os valores detalhados, esta lista deve ser detalhada por verba paga na folha, separando por vencimentos e descontos;

10. Cadastro e Controle de Enquetes

10.1. Possuir área para interação com enquetes, onde o usuário possa visualizar todas as enquetes não respondidas e as já respondidas permitindo a consulta aos resultados;

10.2. A lista de enquete deve apresentar no mínimo a categoria, pergunta, descrição detalhada e data de término da enquete;

10.3. Possuir controle pela data de término da enquete, bloqueando responder a enquete ao final do prazo de resposta, mantendo somente leitura;

11. Interação do Usuário com o Município

11.1. Possuir canal de interação entre usuário e Prefeitura, com intuito de reportar qualquer insatisfação com relação ao aplicativo, devendo ser possível identificar ao menos a finalidade do contato e descrição;

12. Notificações

12.1. Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos de débitos a vencer;

12.2. Deverá controlar a leitura das notificações;

12.3. Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas;

12.4. Deverá direcionar o usuário para tela/ação correspondente à notificação;

12.5. Permitir notificar o contribuinte de débitos pendentes a municipalidade, dando opção de emissão de boleto para pagamento;

12.6. Deverá notificar o usuário assim que novas enquetes forem criadas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

12.7. Permitir que o município envie notificações personalizadas para os usuários;

13. Integração

13.1. Deverá ser integrado com Software de Gestão Tributária da Prefeitura;

13.2. Deverá ser integrado com Software de Gestão de Processos da Prefeitura

13.3. Poderá disponibilizar uma lista de cidades no qual o usuário poderá ter acesso aos serviços;

13.4. Poderá permitir ao usuário criar uma lista de cidades favoritas para facilitar o acesso aos serviços;

14. Características específicas

1-Emissão de Certidão negativa

1.1 Sistema deve possibilitar emissão de certidão negativa de débitos municipais;

1.2 Sistema deve possuir consulta de cadastro de contribuintes por meio do CNPJ/CPF e código de inscrição no cadastro municipal;

1.3 Sistema deve permitir ao usuário informar a finalidade pela qual esta há emitir a certidão negativa (exº Licitação, Financiamento, Fins de direito , etc);

1.4 Sistema deve possibilitar download do arquivo da certidão negativa na extensão pdf;

2-Consulta de Processos

2.1 Sistema deve possibilitar consulta de processos abertos junto aos setores tributário, departamento de compras ou setor de protocolo da entidade, vinculados ao usuário logado;

2.2 Sistema deve apresentar as seguintes informações do processo:

Número do processo

Assunto do Processo

CPF vinculado ao Processo

Trâmites e detalhamento de observações inseridas no processo e suas respectivas datas;

2.3 Sistema deve notificar o usuário via e-mail das atualizações quanto aos processos vinculados ao seu cadastro.

3-Abertura de Processos

3.1 Sistema deve permitir a abertura de processos para o setor de Protocolo da entidade;

3.2 Sistema deve dispor de funcionalidade de upload de arquivos nas extensões DOC, DOCX, XLS, XML, PDF, JPEG, CSV, BMP, PNG na abertura de processos;

4-Cadastro

4.1 Sistema deve permitir ao usuário logado atualizar seus dados cadastrais de:

e-mail

telefone

endereço



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

4.2 Sistema deve possibilitar ao usuário cadastrar relatório de erro ou bugs que possa encontrar durante a sua utilização;

5-Acesso aos cadastros imobiliários

5.1 Sistema deve listar todos os cadastros de imóveis vinculados ao CPF/CNPJ do usuário logado;

5.2 Sistema deve dispor de funcionalidade que apresente o detalhamento cadastral de cada imóvel que possuir apresentando:

Código do imóvel

Endereço

Área de Construções do imóvel;

6-Consulta de Empenhos

6.1 Sistema deve possibilitar a consulta dos empenhos emitidos pela entidade, possibilitando a busca por exercício, dos empenhos vinculados ao CNPJ/CPF logado no sistema;

7-Sistema de Enquetes

7.1 Sistema deve possibilitar ao usuários responder enquetes previamente cadastradas pela entidade;

7.2 Sistema deve dispor de consulta de enquetes respondidas pelo usuário logado;

8-Consulta empresas

8.1 Sistema deve apresentar consulta ao cadastro de empresas da entidade;

8.2 Sistema de possuir na busca por seguimento de atuação das empresas;

8.3 Sistema deve apresentar dados de:

CNPJ

Endereço

Nome fantasia

Razão social

a. Sistema de possuir na busca por Razão social ou Nome Fantasia das empresas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

9-Noticias

- 9.1 Sistema deve apresentar as notícias postadas em website da entidade via integração;
- 9.2 Sistema de apresentar título da notícia, descrição, data e hora da publicação postada no portal da entidade;

10- Transporte Público

- 10.1 Sistema deve apresentar ao usuário as linhas, rotas e horários do sistema de transporte público do município;

11-Pontos de ônibus

- 11.1 Sistema deve listar todos os pontos de ônibus que atendem o transporte público da entidade;
- 11.2 Sistema deverá possibilitar ao usuário selecionar ponto de ônibus em listagem, e o direcionamento para deslocamento até o mesmo com integração a ferramentas de GPS e mapas;

12-Diário Oficial

- 12.1 Sistema deverá dispor de consulta as publicações do diário oficial da entidade;
- 12.2 Sistema deve dispor de filtro de tipo de publicação para busca das publicações;
- 12.3 Sistema deve possibilitar a busca de publicações por exercício;
- 12.4 Sistema deve possibilitar a busca de publicações por número da publicação;

13-Arecadação

- 13.1 Sistema deve permitir a consulta de débitos das propriedades vinculadas ao usuário logado;
- 13.2 Sistema deve permitir a emissão dos boletos dos débitos em formato pdf;
- 13.3 Sistema deve permitir ao usuário selecionar opção de parcelamento previamente cadastradas pela entidade;
- 13.4 Sistema deverá ter opção de cópia do código de barras, para que o mesmo possa ser inserido nos aplicativos de instituições financeiras que o mesmo possua conta corrente;

14-Consulta a Licitações

- 14.1 Sistema deve possibilitar consulta de processos licitatórios cadastrados pela entidade;
- 14.2 Sistema deve possuir filtro de busca por exercício dos processos licitatórios;
- 14.3 Sistema deve apresentar no detalhamento dos processos as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Modalidade

Número/Exercício

Data de publicação

Situação do Processo

Data da abertura

Natureza

Valor máximo

Objeto

Impugnações

Documentos do processo;

15.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ALVARÁ ON-LINE

1. Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA, permitindo ainda a consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBO's e CNAE's) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado;
2. Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBO's e CNAE's) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.
3. Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Polícia Federal, CNP e outros);
4. Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens:
 - 4.1. Mudança de endereço;
 - 4.2. Mudança de área;
 - 4.3. Inclusão de atividades;
 - 4.4. Exclusão de atividades;
 - 4.5. Inclusão e exclusão de sócios;
 - 4.6. Mudança de razão social.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

5. Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará.
6. Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.
7. Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNP).
8. Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.
9. Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação.
10. Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.
11. Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura.
12. Permitir configuração, por grau de risco se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto ou Baixo).
13. Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições de zoneamentos e perímetros conforme atividades desempenhadas, como por exemplo: bares próximos a escolas ou hospitais, transportadoras e fábricas de produtos químicos ou explosivos no centro da cidade, entre outras atividades conforme retorno da ferramenta de geoprocessamento.
14. Exibir um mapa da localização do imóvel na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.
15. Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.
16. Permitir que o registro de pareceres para os laudos, sejam realizados diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.
17. Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido.
18. Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.
19. Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

20. Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.
21. Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos.
22. Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição.
23. Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará.
24. Possuir cadastro de tipos de exigências.
25. Possuir cadastro de observações.

15.5. SISTEMA DE GESTÃO DO ITBI ON-LINE:

-O sistema deverá ser totalmente responsivo, adequando o seu layout para funcionar tanto em Navegadores, Tablets e Celulares sem a necessidade de instalação local nos dispositivos móveis para pronta entrega;

-Deverá permitir a customização da página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura Municipal, com tutorial para facilitar o acesso do cidadão, como orientação no primeiro acesso do aplicativo;

-Deverá dispor de opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ, e possuir integração com login social, Facebook e Google e obrigatoriamente possuir login por certificado digital

15.23.2. Requisitos gerais

1. Possuir controles de Acessibilidade, permitindo ao menos aumentar e diminuir o zoom da tela e mudar o contraste.
2. Deverá ser totalmente responsivo, adequando o seu layout para funcionar tanto em Navegadores, Tablets e Celulares sem a necessidade de instalação local nos dispositivos móveis.
3. Deverá contar com canal para comunicação entre Cidadão e Prefeitura, onde ele possa realizar qualquer indagação a municipalidade.
4. Possuir área para que o cidadão possa tirar dúvidas frequentes a respeito do uso do sistema.
5. Permitir customizar página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura.
6. Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo.
7. Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.
8. Deverá possuir integração com login social Facebook e Google.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

9. Deve possuir login por certificado digital.
10. Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login.
11. Deverá disponibilizar cadastro de procuradores.
12. Permitir que cartórios possam autorizar seus funcionários a fazerem pedidos em nome do Cartório.
13. Possuir validação de termo de responsabilidade, para que o usuário tenha ciências de todas legais que está assumindo ao usar dados incorretos no cadastro.
14. Permitir que o usuário logado pelo CPF consiga ter acesso a uma listagem de todos os cadastros ao qual este CPF esteja relacionado.
15. Permitir emissão de Extrato de Débitos de cada cadastro.
16. Permitir emissão dos dados cadastrais detalhados de cada cadastro.
17. Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro.
18. Permitir que possa ser feito pedido de ITBI em nome de terceiros.
19. Permitir que seja possível que a Prefeitura defina quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedido online.
20. Permitir que o cidadão anexe arquivos obrigatórios com cada tipo de ITBI, tais como Matrícula, Escritura.
21. Possuir controle para salvar rascunhos, para que caso perca conexão com a internet o cidadão não perca todo processo e tenha que cadastrar novamente do zero.
22. Permitir que seja informada observação no pedido do laudo.
23. Permitir vincular os compradores, vendedores e anuentes no pedido de ITBI.
24. Possuir resumo do pedido e que ele seja apresentado antes da finalização do pedido, para que o usuário se certifique que o pedido foi preenchido corretamente.
25. Possuir listagem dos pedidos de ITBI já realizados, contendo no mínimo as seguintes informações, Data de Lançamento, Número do Pedido, Valor Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.
26. Possuir controle de ações para cada situação do andamento do pedido, apresentando somente as ações permitidas para cada situação.
27. Possuir interação com o a Prefeitura, na medida que o processo seja tramitado na prefeitura, o cidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

28. Permitir que através da notificação o cidadão possa acessar o pedido sem que tenha que localizado em outra tela.
29. Permitir emitir o boleto para pagamento do ITBI.
30. Permitir emitir a Declaração de Quitação do ITBI, mediante confirmação do pagamento pela Prefeitura.
31. Permitir que todo pedido possa ser consultado através de um resumo.
32. Permitir que o cidadão possa coletar arquivos anexados pelos servidores públicos durante análise do pedido do ITBI.
33. Permitir que quando um pedido for indeferido o usuário possa copiar os dados do pedido para que não tenha necessidade de digitar todo processo novamente e apenas corrigir o necessário.
34. Permitir que possa ser solicitado Laudo de Avaliação de qualquer cadastro.
35. Permitir que possa ser feito Pedido de Laudo em nome de terceiros.
36. Possibilitar que o usuário informe uma observação no pedido de laudo.
37. Possibilitar que no mesmo pedido de Laudo seja solicitada avaliação de vários cadastros.
38. Gerar boleto para pagamento referente a taxa de solicitação do laudo ao finalizar o Pedido do laudo.
39. Possuir lista de acompanhamento dos laudos solicitados, contendo:
- 39.1. Data do Pedido;
 - 39.2. Número do Pedido;
 - 39.3. Quantidade de Avaliações;
 - 39.4. Requerente;
 - 39.5. Situação do Pedido;
 - 39.6. Situação de Pagamento.
40. Possuir pesquisa de laudos contendo no mínimo os seguintes filtros:
- 40.1. Número do Pedido;
 - 40.2. Número do Cadastro;
 - 40.3. Data do Pedido;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- 40.4. Requerente;
- 40.5. Situação.
41. Permitir que seja possível visualizar detalhe do pedido mesmo após o pedido realizado.
42. Permitir emitir Laudo de Avaliação liberado pela prefeitura mediante confirmação do pagamento do boleto.
43. Permitir que o cidadão possa realizar autenticação de qualquer documento emitido pelo sistema.
44. Permitir que o cidadão possa emitir segunda via de qualquer documento que ainda esteja válido sem necessidade de qualquer nova solicitação ao município. Por exemplo; Alvarás, Certidões.
45. Possuir Dashboard gerencial por usuário, para que o Servidor Público consiga de forma rápida visualizar os pedidos aguardando análise e o os pedidos que estão em análise pelo Servidor Público, apresentando totais de cada um deles.
46. Possuir Dashboard separado para pedidos aguardando transferência manual.
47. Possuir ações de acesso rápido que estejam de acordo com a situação de cada pedido.
48. Possuir no mínimo as seguintes ações para cada pedido:
- 48.1. Analisar Pedido;
- 48.2. Ver Pedido;
- 48.3. Deferir Pedido;
- 48.4. Indeferir Pedido;
- 48.5. Gerar Débito/Boleto;
- 48.6. Estornar Débito/Boleto;
- 48.7. Imprimir Boleto;
- 48.8. Notificar Contribuinte;
- 48.9. Transferir Responsável;
- 48.10. Priorizar pedido;
- 48.11. Transferência Manual de Proprietário.
49. Possuir indicadores de que o pedido está chegando ao prazo final de resposta de cada pedido Laudo ou ITBI.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

50. Deverá notificar o Servidor Público referente pedidos que estão com pedidos com data de expiração próxima.
51. Possuir botão de atualização de Página sem que haja necessidade de o usuário carregar novamente a página pelo navegador web.
52. Possuir controle de acesso a ações de acordo com o nível de permissão de usuário.
53. Possuir controle cronológico para assumir pedidos, não permitir que pedidos sejam assumidos fora da ordem de abertura, exceto para pedidos priorizados pela alta gestão devem furar esta regra.
54. Possuir Lista contendo todos os Pedidos de ITBI apresentando no mínimo as seguintes informações:
- 54.1. Data Lançamento;
 - 54.2. Número do Pedido;
 - 54.3. Valor Transação;
 - 54.4. Valor Financiado;
 - 54.5. Requerente;
 - 54.6. Responsável;
 - 54.7. Situação do Pedido;
55. Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
56. Permitir definir se o pedido sofrerá transferência automática mediante pagamento do ITBI ou se será feita transferência manual pelo Servidor Público responsável pelo pedido.
57. Permitir que o Servidor Público possa realizar captura dos arquivos anexados pelos cidadãos para realizar análise detalhada do pedido.
58. Permitir que o Servidor Público possa anexar novos documentos ao pedido, podendo estes documentos ficarem ou não visíveis ao cidadão, não deve haver limite de quantidade de anexos.
59. Possuir validação do Percentual de Compra com relação ao Percentual de Venda, não permitir que o processo seja deferido caso o percentual esteja diferente de 100%.
60. Permitir que o Servidor Público faça qualquer correção nas pessoas partes do pedido, permitir adicionar ou editar novos compradores, vendedores e anuentes, ajustar percentual de compra e venda, de acordo com documento anexo, sem que haja necessidade de indeferir o processo e o cidadão tenha que realizar novo pedido.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

61. Possuir área separada que apresente de forma consolidada os dados dos Compradores com o Proprietários atuais existentes no cadastro imobiliário, para dar uma noção ao Servidor Público de como ficará o quadro de proprietário do imóvel.
62. Permitir que seja definido qual será o proprietário principal do cadastro.
63. Permitir qual tipo de vínculo dos proprietários (Principal, Coproprietário, etc).
64. Permitir exclusão de proprietário consolidados do cadastro imobiliário, visando não ter a necessidade de acessar outra tela para ajustar os proprietários dos cadastros.
65. Possuir cálculo automático de avaliação do ITBI de acordo com lei municipal vigente.
66. Possuir pesquisa auxiliar que retorne no mínimo as últimas três avaliações realizadas para o imóvel em análise.
67. Permitir que seja ajustado os valores das construções do imóvel ou remover construções de acordo com o informado nos documentos anexados ao processo e que ao alterar a área construída o sistema já recalcule o valor avaliado de forma automática, sem necessidade nova ação pelo Servidor Público.
68. Possuir ação para restaurar os dados da Construção, a fim de voltar os dados originais do imóvel, neste momento sistema deve recalcular o valor avaliado conforme planta de valores.
69. Permitir que o servidor público possa editar o valor da avaliação para definir de acordo com valores apurados referente negociações do mercado de imóveis.
70. Possuir painel contendo o resumo do pedido do ITBI que deve ser apresentado ao Servidor Público antes do deferimento do Processo, permitindo que seja feita uma última conferência antes de finalizar análise do pedido, o resumo apresentado deve conter no mínimo dados relacionados à Transferência, Dados Imóvel, Dados das Construções, Compradores, Vendedores, Anuentes, Documentos Anexados.
71. Qualquer alteração realizada pelo servidor público deve ser gravada em log e ser apresentada no resumo de cada pedido, permitindo que qualquer gestor possa acessar e consultar estas informações de forma rápida e prática.
72. Possuir interação com o Cidadão, todas ações de Deferimento, Indeferimento, Finalização do processo devem ser notificadas e apresentadas para o Cidadão em área de destaque.
73. Possuir Lista contendo todos os Pedidos de Laudo que apresente no mínimo as seguintes informações:
- 73.1. Data Lançamento;
 - 73.2. Número do Pedido;
 - 73.3. Requerente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

73.4. Responsável;

73.5. Situação do Pedido;

73.6. Situação do Pagamento.

74. Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.

75. Possibilitar calcular o valor do imóvel para fins de transferência a partir dos valores definidos na planta de valores do município.

76. Possuir consulta a documento auxiliar que retorne as três últimas avaliações a fim realizados do imóvel, para auxiliar na definição da avaliação de acordo com valores de mercado.

77. Permitir que o Servidor público salve parte do pedido sem que tenha finalizado, podendo voltar a analisar em outro momento sem perder o trabalho já realizado.

78. Possuir filtros para listar apenas os cadastros vinculados ao pedido de Laudo que ainda estão com avaliações pendentes.

79. Possibilitar que o Servidor Público possa estornar um pedido de Laudo para correção do valor avaliado somente enquanto a boleto do pedido ainda não esteja pago.

80. Possuir validação para liberação do Laudo de Avaliação ao Cidadão somente depois que houver a confirmação do pagamento do boleto pelo sistema tributário da prefeitura.

81. Gravar em log todas alterações realizadas pelo servidor público a fim de manter a rastreabilidade das alterações realizadas e que seja possível visualizar estas informações juntamente com o Resumo do pedido.

82. Permitir cadastrar todos os tipos de ITBI que serão utilizados no pedido de ITBI Online, podendo deixá-los visíveis ou não em qualquer momento.

83. Permitir o cadastro de Documentos, podendo configurar qualquer documento associado a qualquer tipo de documento, podendo ainda criar campos numéricos, texto ou data, para configurar o cadastro do documento que deverá ser apresentado para o cidadão no momento do pedido do ITBI.

84. Possibilitar que Documentos cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não.

85. Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para Cada Tipo de ITBI e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.

86. Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Documento Obrigatório e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

15.6. SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO:

1. Permitir gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho;
- 1.1. Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
2. Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.
3. Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.
4. Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
5. Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.
6. Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.
7. Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.
8. Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.
9. O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.
10. Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no sistema tributário do Município.
11. Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.
12. A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

13. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.
14. Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.
15. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como: MD5.
16. Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;
17. Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;
18. Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia do mesmo;
19. Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso as informações do departamento;
20. Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;
21. Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;
22. Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;
23. Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertence ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros;
24. Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do sistema sem intervenção de desenvolvimento;
25. Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.
26. Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.
27. Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos anexos, bem como definir o tipo de extensão do arquivo a ser anexado.
28. Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;
29. Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.
30. Permitir o lançamento de autos de infração contendo muitas variáveis que incidem sobre o tributo devido;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

31. Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;
32. O auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;
33. Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;
34. Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
35. Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;
36. Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;
37. Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;
38. Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;
39. Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;
40. Permitir configurar assuntos do sistema de protocolo aos tipos de processos;
41. Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;
42. Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.
43. Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação
44. Permitir emissão de relatório de processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: tipo de processo, situação, por fiscal, exercício.
45. Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscal responsável.
46. Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.
47. Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;
48. Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

49. Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.
50. Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;
51. Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;
52. O termo circunstanciado, deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.
53. Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa;
54. Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
55. Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração;
56. Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração fiscal;
57. O mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;
58. Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a serem pagos pelo mesmo;
59. O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, Libre Office Calc, Br Office Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;
60. O mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, LibreOffice Calc, BrOffice Calc) contendo informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré-definido;
61. O mapa de apuração fiscal, deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;
62. O mapa de apuração fiscal, deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

63. Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;
64. O mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização;
65. O mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários;
66. Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;
67. A notificação de lançamento deverá conter no mínimo:
- 67.1. Mês e ano de competência;
 - 67.2. Vencimento original;
 - 67.3. Valor original;
 - 67.4. Multa;
 - 67.5. Juros;
 - 67.6. Correção monetária;
68. Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
69. Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
70. Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
71. Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
72. Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
73. Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

74. Permitir apurar o valor da construção civil, através do lançamento dos documentos fiscais fornecidos pelo contribuinte;
75. Permitir apurar o valor da construção civil utilizando com base o CUB (Custo Unitário Base da Construção civil), segregando por: Mão de obra, materiais, equipamentos e despesas administrativas;
76. Permitir ao fiscal escolher qual o tipo de cálculo será aplicado ao contribuinte pelo CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil) ou documentos apresentados;
77. Permitir a configuração de um percentual limite para o fiscal aprovar uma determinada apuração em menor valor;
78. Permitir o cadastro dos tipos de projeto utilizados pelo Sindicato da indústria da construção civil, que constitui o CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), contendo no mínimo: padrão da edificação, tipo do projeto, sigla, descrição e nota técnica;
79. Permitir o cadastro dos valores por tipo de projeto e competência do CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), segregados por: valor da mão-de-obra, valor de materiais, despesas administrativas, equipamentos e outros;
80. Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações identificadas no georreferenciamento;
81. Permitir validar automaticamente se os profissionais (engenheiros, arquitetos) ligados ao projeto de construção civil, objeto da fiscalização, possuem alguma pendência junto ao município, tais como: alvará de licença vencido, ISSQN não recolhido, entre outros;
82. Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;
83. Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
84. Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;
85. Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;
86. Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;
87. Permitir anexar imagens registradas in loco;
88. Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;
89. Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

90. Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;
91. Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;
92. Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;
93. Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;
94. Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.
95. Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.
96. O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares do Município conforme segue:
- 96.1. Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.
- 96.2. Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
- 96.3. Troca de dados quanto à movimentação financeira. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira.
- 96.4. Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O sistema deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos.
- 96.5. Toda a integração deverá ser de forma on-line em tempo real.

15.7. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS:

-O sistema deverá integrar e buscar informações diretamente do sistema tributário, com as as informações de CDA - Certidão de Dívida Ativa; Cadastro de Pessoas; Cadastro Mobiliário; Cadastro Imobiliário; e os Débitos e suas atualizações monetárias?

1. Deverá gerenciar e controlar os processos judiciais de forma integrada com os módulos de Tributação e Protocolo, visando o atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Estado, bem como através da integração com sistema do TJ, proporcionar maior agilidade e segurança nas atividades realizadas.
2. Deverá compreender cada processo as seguintes informações:
 - 2.1. Números do processo conforme a instância;
 - 2.2. Número do processo na primeira instância;
 - 2.3. Número do processo na segunda instância;
 - 2.4. Número do processo no TJ - Tribunal de Justiça;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- 2.5. Número do processo no STJ - Supremo Tribunal de Justiça;
- 2.6. Número do processo no STF - Supremo Tribunal Federal;
- 2.7. Número do processo unificado; Lista de CDA - Certidão de Dívida Ativa, associadas ao processo;
- 2.8. Lista de autores e réus (Pessoa Física ou Jurídica);
- 2.9. Tipos de processo (Execução Fiscal/Execução Não Fiscal);
- 2.10. Data de abertura;
- 2.11. Comarca (Municípios);
- 2.12. Distribuição;
- 2.13. Vara;
- 2.14. Valor da causa, com registro de histórico de alteração dos valores, contendo:
 - 2.14.1. Usuário;
 - 2.14.2. Data;
 - 2.14.3. Hora;
 - 2.14.4. Valor anterior à alteração;
- 2.15. Valor Precatório;
- 2.16. Valor e Tipo Honorário;
- 2.17. Tabela de Custas compreendendo:
 - 2.17.1. Valor;
 - 2.17.2. Data;
 - 2.17.3. Tipo de Custa;
 - 2.17.4. Situação;
- 2.18. Grau de probabilidade de recebimento;
- 2.19. Data de expedição do precatório;
- 2.20. Data da execução da sentença;
- 2.21. Valor do precatório devendo guardar histórico de alteração dos valores com usuário contendo:
 - 2.21.1. Data;
 - 2.21.2. Hora;
 - 2.21.3. Valor anterior à alteração.
- 3. Cada processo deverá ter possibilidade de vários outros processos apensos.
- 4. Cada processo deverá ter a possibilidade de vincular, editar e excluir os protocolos internos da entidade.
- 5. Cada processo deverá poder ser apensado a um único processo.
- 6. Listagem de processos apensados, deverá permitir informar:
 - 6.1. Número do processo;
 - 6.2. Data;
 - 6.3. Tipo de processo;
 - 6.4. Usuário;
 - 6.5. Data;
 - 6.6. Hora que realizou o apensamento;
 - 6.7. Procurador responsável pelo apensamento.
- 7. Deverá guardar o histórico do apensamento de um processo, com usuário, data e hora do apensamento, ressaltando que um processo pode ser apensado e desapensado várias vezes.
- 8. A fase deverá indicar a evolução do processo;
- 9. Deverá permitir que um processo possa voltar a qualquer momento a uma fase anterior;
- 10. Deverá permitir o arquivamento de processos;
- 11. Para cada fase deverá serem registradas as seguintes informações:
 - 11.1. Código da fase;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- 11.2.Usuário,
- 11.3.Data e hora que fez a mudança da fase;
- 11.4.Procurador responsável pela mudança de fase.
- 12.10. Permitir documentos digitalizados anexos para cada fase, com as seguintes informações:
 - 12.1.Tipo do documento;
 - 12.2.Descrição;
 - 12.3.Usuário,
 - 12.4.data e hora que anexou;
 - 12.5.Procurador responsável pelo documento anexado.
- 13.11. Permitir observações para cada fase, com as seguintes informações:
 - 13.1.Usuário,
 - 13.2.Data e hora que registrou a observação;
 - 13.3.Procurador responsável pela observação.
- 14.Gerar relatório detalhado do processo, a partir do seu cadastro.
- 15.Gerar relatório de Intimações;
- 16.Gerar relatórios dos processos, contendo:
 - 16.1.Opção de analítico ou sintético (quando for sintético imprime apenas os resumos);
 - 16.2.Filtros combinatórios;
 - 16.3.Por fase;
 - 16.4.Por tipo de processo;
 - 16.5.Por período;
 - 16.6.Por grau de probabilidade de recebimento;
 - 16.7.Por pessoa;
 - 16.8.Por cadastro;
 - 16.9.Por intervalo de valor da causa;
 - 16.10.Por comarca;
 - 16.11.Por procurador responsável.
- 17.Deverá buscar diretamente do sistema tributário as seguintes informações:
 - 17.1.CDA - Certidão de Dívida Ativa;
 - 17.2.Cadastro de Pessoas;
 - 17.3.Cadastro Mobiliário;
 - 17.4.Cadastro Imobiliário;
 - 17.5.Débitos e suas atualizações monetárias.
- 18.Compreender o registro, acompanhamento e notificação de compromissos, estando ou não associados a um ou mais processos.
- 19.Deverá poder configurar se os demais usuários poderão visualizar o título do compromisso ou apenas a disponibilidade da agenda.
- 20.Cada compromisso deverá ser composto das seguintes informações:
 - 20.1.Título;
 - 20.2.Data e hora inicial e final;
 - 20.3.Pessoas convidadas como obrigatório;
 - 20.4.Pessoas convidadas como opcional;
 - 20.5.Descrição do compromisso, (composto por uma caixa de texto livre);
 - 20.6.Local de realização do compromisso;
 - 20.7.Lista de processos judiciais associados ao compromisso;
 - 20.8.Prioridade identificada por cores (Alta = Vermelho, Média = Amarelo e Baixa = Verde);
 - 20.9.Definir antecedência em minutos, horas e dias para geração de lembretes sobre o compromisso;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- 20.10. Permitir consultar a disponibilidade de agenda das pessoas envolvidas no compromisso, quando este for um usuário do sistema.
21. Deverá gerar notificações por e-mail quando um compromisso for: Criado; Alterado e Cancelado.
22. Deverá receber notificações por e-mail dos compromissos que estão para vencer, conforme parametrização de cada compromisso.
23. A partir de um processo deverá ser possível criar e consultar os compromissos a ele associados.
24. Permitir marcar o compromisso como realizado.
25. Permitir a impressão da agenda de compromissos por período.
26. A integração deverá ocorrer via a tecnologia de webservices do do TJ, conforme serviços disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Paraná.
27. Permitir envio de forma única ao sistema do TJ todos os processos constantes no lote selecionado pelo usuário.
28. A petição inicial deverá poder conter uma ou mais Certidões de Dívida Ativa (CDA).
29. A petição inicial deverá constar a pessoa executada, bem como, a soma de todas as CDA's anexas como o "valor da causa".
30. A solução deverá unificar a petição e a(s) CDA(s) em arquivo único com extensão "PDF".
31. Permitir assinatura digitalmente do processo conforme OAB (certificado digital) e senha do procurador selecionado pelo usuário.
32. Criar o processo no sistema do TJ conforme os lotes enviados.
33. Vincular ao processo no sistema do TJ, arquivo PDF correspondente à petição/CDA do executado.
34. Permitir autorização para o usuário adicionar/excluir os responsáveis solidários a serem executados na criação da Certidão de Dívida Ativa, logo, em todos os documentos constará o executado e os responsáveis solidários informados.
35. Possuir consulta de Classes, Assuntos e Glossários conforme Tabela Processual Unificada.
36. Permitir vincular ao processo a Classe e Assunto pertinente.

15.8 SISTEMA DE PRODUÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS EM MEIO DIGITAL, COM SERVIÇO DE ASSINATURA DIGITAL DOS DOCUMENTOS – GED

- O sistema deverá dispor de ferramenta própria que possibilite a assinatura digital do documento digitalizado e arquivado em banco de dados, de forma a atestar a autenticidade do documento digitalizado com o original, através de certificado digital de acordo com as regras estabelecidas pela CCP-Brasil
- O sistema deverá executar as atividades de gestão dos serviços de armazenamento de documentos digitais utilizando recursos de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);
- Permitir a configuração de chaves para indexação de documentos de forma configurável;
- Conter tabela de temporariedade;
- Gestão e controle de entrega e retirada de documentos;
- Possibilitar a configuração de chaves para indexação de documentos sem necessidade de programador;
- Apresentar compatibilidade e aplicabilidade com OCR;
- Possibilitar consulta de documentos simultaneamente a quantidade ilimitada de usuários;
- Criação de novos índices, mesmo após os processos já indexados e digitalizados;
- Gerenciar arquivos externos como DOC, PDF, XLS, TXT ou qualquer outro formato;
- Permitir a configuração de processos;
- Cadastro único de fornecedor, pessoa física e jurídica;
- Geração/exportação de arquivos em diversos formatos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Comunicação direta com o hardware utilizado;
- Permitir pesquisa FULL TEX
- Permitir filtro de pesquisa com a combinação de uma ou mais informações;
- Permitir pesquisa por coringas;
- Consulta de documento via WEB;
- Permitir a integração com outros softwares;
- Apresentar possibilidade de customização e criação de novos módulos para atender demandas específicas;
- Utilizar Webservice para integração com sistemas pré-existentes;
- Contar com sistema de segurança baseado em níveis de acesso por instituição, grupo ou usuário;
- Rodar em servidores Windows ou Linux, independente de plataforma;
- Permitir a utilização de SGBD PostgreSQL, Oracle, SQL Server e Firebird, a critério do usuário.

15.9. SISTEMA DE GESTÃO DO RH E FOLHA DE PAGAMENTO

Possibilitar a adoção da assinatura eletrônica dos documentos, com a finalidade de modernização, agilização e redução mão de obra com assinatura convencional.

- Permitir a integração com o sistema de ponto eletrônico de forma automática com integração com o RH e folha de pagamento via banco de dados.
- Permitir o funcionamento integrado com a execução orçamentária, a administração financeira, a contabilidade, o portal transparência e o portal do servidor.
- Realizar cálculos previdenciários diferenciados para colaboradores com mesmo tipo de vínculo empregatício, bem como opção de escolha do colaborador em optar sobre a base de calculo que será utilizada para o calculo previdenciário do regime próprio de previdência.
- Possibilitar a escolha do colaborador em optar sobre a base de calculo que será utilizada para o calculo previdenciário do regime próprio de previdência.
- Férias (30 Dias, Abono e coletivas);
- Rescisão Contratual (Qualquer Causa);
- Folha de Pagamento para Mensalistas, Horistas, etc.
- 13º. Salário 1ª, 2ª. Parcela e 13º Complementar;
- Calcular DSR sobre Horas Normais, Horas Extras ou Qualquer outro Evento a configurar;
- Cálculo Automático de Médias de qualquer tipo de remuneração para Férias, 13º Salário ou Rescisão;
- Controle total dos afastados, seja por doença, acidente de trabalho, maternidade, etc.;
- Cálculo de Fixos como Anuênio, Biênio, Insalubridade, Periculosidade, Adicional Noturno, etc.;
- Holerite on line a partir do sítio da entidade
- Folha de Pagamento Parametrizada por Centro de Custos, Departamento e Seção;
- Modelos de Recibo de Pagamento, tanto para Impressora Matricial, Laser ou Jato de Tinta;
- Ficha de Registro Atualizada Automaticamente, com possibilidade de incluir as Fotos dos Funcionários;
- Modelos de Contrato de Trabalho Prontos;
- Acordo de Prorrogação de Horas;
- Modelos de Acordo de Compensação de Horas;
- Declaração ou Desistência do Vale Transporte;
- Modelos de Recibo de Férias e Rescisão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- PIS Formulário para Cadastramento emitido pelo Sistema;
- Salário de Contribuição do INSS;
- Provisão e Previsão de Férias e 13º. Salário;
- Folha de Autônomos e Tomadores de Serviço;
- GPS, Auxiliar GRRF, DARF, GRCI, Auxiliar GFIP, Auxiliar CAGED e Seguro Desemprego;
- Mapas de Médias de Férias, 13º. e Rescisão;
- Gerador de Relatórios, você formata de acordo com as suas necessidades;
- Todos os Relatórios podem ser Gerados em PDF;
- Geração dos arquivos: MANAD Fiscalização Eletrônica, GRRF, SEFIP, CAGED, Crédito Banco Eletrônico, RAIS e DIRF.

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

Permitir o controle de concessão de aposentadoria, concessão de pensão, nomeações de servidores efetivos, nomeações de servidores comissionados, concessão de licença médica, isenção de previdência, isenção de imposto de renda.

Permitir lançamentos de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados)?

Permitir cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes na folha de pagamento, assim como o controle automático de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência, realizadas automaticamente pelo sistema de acordo com as leis federais e municipais?

Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da Prefeitura.

Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político).

Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.

Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Prefeitura.

Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da Prefeitura.

Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossados e conselheiros, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.

Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria.

Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir a integração total dos sistemas de folha de pagamento e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Controlar as diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.

Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Prefeitura.

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.

Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da Prefeitura.

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).

Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.

Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.

Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.

Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.

Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.

Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos.

Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.

Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.

Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.

Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS e SIPREV.

Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.

Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.

Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.

Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.

Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.

Permitir emissão de aviso e recibo de férias.

Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.

Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.

Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.

Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.

Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.

Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.

Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.

Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.

Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.

Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.

Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.

Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.

Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.

Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.

Dispor de rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.

Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.

Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.

Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.

Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.

Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.

Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o módulo de Recursos Humanos.

Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.

Permitir o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Médica.

Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

15.10 SISTEMA DE CONTROLE DO PORTAL DO SERVIDOR

O sistema deverá permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Prefeitura.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Permitir o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor, dispondo da opção de recuperação de senha, encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma com a utilização do captcha para maior segurança no login da aplicação?

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos.

Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.

Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

15.11 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO DE SERVIDORES

A aplicação deve ser desenvolvida no formato Web, no modelo responsivo, realizando seu acesso via internet, através dos principais browsers do mercado, possibilitando ainda acesso através de dispositivos móveis com diferentes tamanhos de telas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Os dados deverão ser armazenados em nuvem através de servidores renomados, que garantam o resguardo das informações, a segurança e a disponibilidade de acesso 24 horas por dia, nos sete dias da semana.

O sistema deverá possuir banco de dados relacional, orientado a objeto, que seja seguro, gratuito e de código aberto, fornecido e administrado pelo contratado.

Os backups dos dados e atualizações do sistema deverão ocorrer automaticamente, ficando o contratado com a responsabilidade do gerenciamento de ambos, de maneira que não interfira aos usuários na utilização do sistema.

Os servidores públicos deverão possuir acesso ao sistema, onde possam acompanhar seus registros ponto em tempo real e ainda, possibilitar o cadastro de solicitações para justificativas relacionadas ao controle de ponto, como ausências e faltas de registros.

Possibilitar ao próprio usuário recuperar sua senha, assim como permitir ao responsável pelo gerenciamento do ponto redefinir senhas caso se faça necessário. O acesso ao sistema poderá ocorrer através de cadastro realizado direto no sistema ou então via conta Google para usuários que possuam.

O sistema deverá oferecer acesso ilimitado para usuários do ente público. Todos poderão realizar seu acesso, sem limites e de maneira simultânea.

Permitir realizar registros do ponto via sistema, apresentar horas, minutos e segundos, assim como gravar as coordenadas de localização do registro através de geolocalização;

Disponibilizar de integração nativa com o sistema de RH e folha de pagamento;

Disponibilizar do Controle Gerencial para Banco de Horas e Banco de Dias?

Rotinas Gerais

Apresentar notificações em tempo real, onde auxilie os usuários em inconsistências que possam influenciar no gerenciamento do controle do ponto, tais como servidores públicos sem quadro de horário vinculado.

Disponibilizar de informações com fácil acesso para os cartões pontos com algum tipo de inconsistência, indicando a quantidade para cada servidor público, auxiliando assim aos usuários realizarem as tratativas necessárias em cada cartão ponto de maneira simples e objetiva.

Apresentar resumos em tela referente aos servidores gerenciados no controle de ponto, os departamentos, os cargos, os locais de trabalho, os maiores e menores saldos em banco de horas e a lista de solicitações pendentes de tramites para os responsáveis dos departamentos.

Disponibilizar de gráficos com indicadores que possam auxiliar no gerenciamento e nas tomadas de decisões, apresentando informações como horas trabalhadas, horas extras, faltas, índice de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

absenteísmo, resumo de faltas, resumo de banco de horas e índice dos maiores motivos de afastamentos.

Possuir consulta de registros diários de ponto, possibilitando filtrar por servidor público e data.

Contar com rotinas de ações coletivas para lançamento geral de tratativas de cartão ponto (abonos e justificativas), alterações cadastrais, vinculações de banco de horas e vinculações de novos quadros de horários. Possibilitar ao usuário estornar lançamentos realizados, mantendo histórico do estorno.

Ainda nas rotinas de ações coletivas, permitir alterações cadastrais para: cargos, departamentos, locais de trabalho, tipo de adicional noturno e os parâmetros para controlar ponto e permitir realizar horas extras.

Possuir rotina de fechamento de cartão ponto individual ou geral, de maneira que resguarde as informações tratadas em cada cartão ponto com geração de histórico cadastral.

Possuir rotina para fechamento de competência onde assegure os dados gerados, tais como histórico e valores calculados. Apresentar também resumos referentes aos fechamentos, que apresente horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno e dias trabalhados.

Permitir ao usuário escolher o período de fechamento do cartão ponto, podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do ente. Nas impressões de relatório do cartão ponto, permitir escolher o período de emissão diferente do período definido no fechamento.

Disponibilizar cadastro personalizável para adicional noturno, onde permita definir as regras conforme legislação do ente, definindo o tipo do adicional, o horário de início, horário fim e o valor representativo da hora noturna.

Possuir cadastro de empresas ilimitado, podendo realizar o gerenciamento de todas as empresas que o ente público possuir.

Contar com cadastro de feriados, fixos e facultativos, de maneira que ao realizar o cadastrado, o sistema processe os abonos e cálculos automaticamente nos dias trabalhados.

Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco, com filtro de empresa e classes a serem gerados.

Gerar comunicados para os servidores em tela do cartão ponto e também na emissão do relatório de cartão ponto.

O sistema deverá possibilitar o cadastro de servidores públicos, controlando os tipos de regimes existentes no ente, tais como estagiários, comissionados, políticos, efetivos, temporários, onde sejam devidamente identificados e classificados. Ainda, possibilitar apontar no sistema de ponto, quais servidores deverão realizar o controle de ponto e também quais possuem permissão para gerar o compute de horas extras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Disponibilizar de telas de cadastro para todas as informações que compõem o cadastro do servidor junto ao sistema de ponto, como cargos, departamentos, locais de trabalho e horários de trabalho.

Possuir cadastro de motivos para os lançamentos de justificativas, onde já tenha como padrão os mesmos pré-definidos no programa eSocial.

Permitir configurar os campos que serão apresentados e calculados no cartão ponto dos servidores, tais como horas extras, adicional noturno, saída antecipada, atrasos e faltas, personalizando em acordo com as características necessárias de uso por parte do ente público.

O software deverá permitir aos funcionários acesso individual a consulta do cartão ponto, assim como os resumos de horas, os saldos de banco de horas e saldos de banco dias através de browsers ou dispositivos móveis.

Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas.

Possibilitar alterar o horário de trabalho do servidor em determinados dias, assim como apresentar no cartão ponto os códigos dos horários e também as informações dos horários sem a necessidade de acesso a outras telas.

Disponibilizar opção para definir dias específicos como folga ou ainda folgas como dias trabalhados, gerando abonos ou horas extras de acordo com as trocas, recorrentes de plantonistas e escalas.

Possuir tela de gerenciamento de usuários, onde podem ser definidos aos usuários do sistema maiores permissões, tais como perfis de RH, Responsável ou Supervisor, com possibilidades de vincular rotinas específicas para determinado usuário, além de poder vincular os departamentos ou locais de trabalho que o mesmo irá gerenciar.

Integração Nativa com Módulo de Folha de Pagamento

Possuir integração nativa com o sistema de folha de pagamento do contratante, realizando coleta automática de informações cadastrais e de ocorrências que impactam no gerenciamento do cartão ponto, sem que haja a interferência do usuário ou a existência de arquivos, evitando assim o retrabalho de informações no sistema de ponto.

A integração nativa deverá beneficiar o usuário no aproveitamento de todas as informações cadastrais existentes na folha de pagamento, de modo a preencher os dados necessários para o gerenciamento do cartão ponto, sem que haja necessidade de complemento cadastral. A rotina deverá importar os cargos, os departamentos, os locais de trabalho, os horários de trabalho, a classe, a matrícula, o nome, o CPF, o PIS, a data de admissão e a data de demissão.

O sistema de ponto deverá importar todas as movimentações de folha que geram impacto no controle de ponto, tais como: movimentações de afastamentos por tratamento saúde, maternidade e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

paternidade, acidente de trabalho, ainda licença sem vencimentos, licenças prêmios, férias e demissões que realize baixa automática no controle de ponto do servidor.

O sistema de ponto deverá possibilitar a exportação dos resultados, direto para o sistema de folha de pagamento, realizando os lançamentos em verbas específicas, deixando os mesmos preparados para o processamento de cálculos. As verbas que serão lançadas em folha deverão ser definidas pelo ente, onde contemple: faltas, horas extras, adicional noturno, atrasos, descanso semanal remunerado, dentre outros.

Gerenciamento de Banco Horas

Possibilidade de realizar controles de banco de horas distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permitir a definição do peso das horas extras realizadas, tanto para dias normais, quanto para domingos e feriados, assim como poder determinar limite de horas totais a serem acumuladas durante o período definido.

Apresentar na tela do cartão ponto, coluna banco de horas, com os créditos e débitos lançados ao dia, com detalhamento do cálculo realizado para o resultado lançado, possibilitando ao servidor público acompanhar os mesmos.

Apresentar no cartão ponto o resumo da competência em questão, onde demonstre o saldo inicial, as horas creditadas, as horas debitadas, os lançamentos realizados e o saldo final.

Disponibilizar relatórios para posição dos saldos de bancos de horas, onde apresente o funcionário, os saldos positivos, negativos e agrupados por departamento.

Possibilitar aos servidores realizar solicitação por escrito para folgas programadas referente saldo de horas, onde o responsável tramite pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, tudo controlado internamente no sistema de ponto.

Possibilitar realizar pagamentos parciais sobre saldo de banco horas, controlando os históricos de lançamentos de dos débitos realizados.

Permitir autorizar lançamento de horas creditadas em banco de horas para pagamento, em sua totalidade ou de forma parcial, considerando o peso de origem de cada horário realizado.

Gerenciamento de Banco Dias

Possibilidade de realizar controles de banco de dias distintos, com regras específicas para cada cadastro gerenciado. Permitir a definição do tipo de saldo e também o período de validade.

O banco dias deverá gerenciar saldos de férias remanescentes, saldo de dias eleitorais, folgas abonadas, dentre outros motivos que atenda a legislação interna do ente, onde o servidor público tenha direito adquirido a gozo de dias específicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Apresentar resumo em tela, para que o servidor acompanhe em tempo real seus saldos de dias para gozo.

Possuir relatórios que demonstre posição de saldos dias para os servidores públicos, que apresente o servidor, o tipo de banco, adição de saldos, utilização de saldos e saldo total, para auxiliar nas tomadas de decisões do gerenciamento do cartão ponto.

Possibilitar aos servidores realizar solicitação por escrito para folgas programadas referente saldo de dias, onde o responsável tramite pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, tudo controlado internamente no sistema de ponto.

Tipos de Horários de Trabalho

Permitir o gerenciamento do tipo de horário Flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor. O mesmo deverá permitir definir tolerâncias para horas extras e faltas.

Permitir o gerenciamento do tipo de horário Fixo, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário. O mesmo deverá permitir definir tolerâncias para atrasos, saída antecipadas, horas extras, faltas e compensação.

Permitir o gerenciamento do tipo de horário Fixo com Intervalo Flexível, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária informada no cadastro do horário, independente dos horários realizados pelo servidor durante seu intervalo de descanso, desde que o mesmo não ultrapasse o limite de tempo para ausência. O mesmo deverá permitir definir tolerâncias para atrasos, saída antecipadas, horas extras, faltas e compensação.

Permitir o gerenciamento do tipo de horário Revezamento, para servidores que atuam em escalas cíclicas conforme demandas internas do ente público. Possibilidade de controlar escalas 4x1, 5x1, 5x2, 6x1, 12x36, 18x36, 24x48 e 24x72. Possibilitar definir tolerâncias de faltas, extras, descansos de plantão e o horário limite de virada de dias.

Permitir o gerenciamento do tipo de horário Carga Horária, onde o sistema compare o cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal em acordo com a informação realizado no cadastro do horário.

Possibilitar a vinculação de um horário cadastrado para diversos servidores públicos, sem a necessidade de cadastrar um horário para cada servidor. Permitir ainda alterar, em determinados dias, o horário que o servidor estará realizando, possibilitando mudanças de regimes de horários fixos, para horários flexíveis.

Contar com horários de trabalhos que gere intervalos automáticos para servidores que atuam em serviços externos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Escalas de Trabalhos

Permitir o gerenciamento de escalas por competência e gerar administrações separadas em acordo com a necessidade do ente, atendendo o controle e gerenciamento de escalas para setores de defesa civil, saúde, educação dentre outros.

O cadastro de escalas deverá possibilitar a vinculação ilimitada de horários envolvidos, assim como realizar a vinculação dos servidores públicos pertencentes a esta, apontando horários que cada um executará, além de suas folgas durante a vigência da competência.

Possibilidade de incluir ou excluir servidores das escalas durante a competência em questão, enquanto o mesmo estiver em aberto.

Registro Ponto Online

Possibilitar o registro do ponto via sistema, em acordo com a Portaria 373 de 2011 do Ministério do Trabalho e Emprego, a partir de acesso exclusivo dos servidores públicos com usuário e senha próprios.

Permitir configurar os departamentos, os locais de trabalho ou funcionários específicos para liberação de registros de ponto online, com opção de restringir o registro em endereços de IP específicos.

Os registros via sistema, deverão ser gerenciados por um relógio mundial, que apresente a data, as horas, minutos e segundos independentes do horário definido no computador local ou no dispositivo móvel de origem do registro.

Deverão ser gravadas as coordenadas de localização do registro através de geolocalização. Possibilitar aos administradores do sistema, consultar as localizações (longitude x latitude) dos registros de ponto dos servidores.

Fornecer opção de relógio ponto digital, que disponha de acesso ao registro via link específico, onde o usuário registre seu ponto com usuário e senha, limitados a endereços de IP específicos.

Gerenciamento do Cartão Ponto

Para todos os trâmites realizados na tela de cartão ponto, deverão ser apresentadas justificativas com o tipo de lançamento realizado, mantendo os históricos, apresentando as informações em relatórios, para os servidores públicos, de forma que fique o controle mais transparente possível.

Permitir restaurar as marcações originais do dia, para corrigir erros de lançamentos. As marcações originais deverão ser inalteradas, independente das rotinas realizadas.

Na consulta do cartão ponto, destacar dias inconsistentes para fácil identificação visual, onde o próprio servidor público poderá antecipar o problema e reportar junto ao responsável pelo gerenciamento do cartão ponto suas justificativas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Realizar processos de cálculo automático e em tempo real, sem a necessidade de reprocessamentos individuais ou gerais dos cartões ponto.

Disponibilizar atalhos para o cadastro de funcionários, emissão de espelho ponto e de relatório de cartão ponto.

Disponibilizar de acesso a competências anteriores, onde o funcionário acesse em qualquer momento seus registros de ponto já finalizados.

Possibilitar tramitar folgas, justificativas, abonos e troca de horários para dias específicos direto no cartão ponto do servidor.

Apresentar resultados por dia, como resultado de horas faltas, faltas ou horas extras, sem necessidade de reprocessar cálculos.

Apresentar resumos de banco de horas, banco de dias, mensal de horas realizadas, faltas, dentre outros, em tempo real, onde o servidor público possa acompanhar sempre seus resultados em tempo real.

Apresentar no relatório de cartão ponto todas as justificativas e ocorrências realizadas no cartão ponto.

Cadastro de Equipamentos

Possuir cadastro para equipamentos de coletas de registro ponto, onde possibilite informar o Número de Série, IP, Porta, MAC, Modelo e a Descrição, apresentando status do funcionamento de comunicação e coleta dos mesmos.

As coletas deverão ser realizadas de forma automática ou manual através de arquivos AFD, gravando informações do Nome do Equipamento, Nome do Arquivo, Data de Importação, Data Base de Importação e Status do Processo de Importação, independente do tipo de coleta realizada e equipamento.

Apresentar no cadastro de funcionários, lista dos equipamentos com origem de registros gravados para o servidor público, possibilitando o acompanhamento por parte do administrador do sistema dos locais com registros realizados por qualquer funcionário.

Possibilitar o envio de cadastros de servidores públicos para o equipamento de relógio ponto de destino, assim como transferir biometria entre relógios com o mesmo padrão de comunicação e leitura biométrica.

Gerenciamento Descentralizado e Solicitações Internas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

O sistema deverá permitir definir responsáveis imediatos para departamentos e ou locais de trabalho, de forma que os mesmos passem a gerenciar somente as pessoas vinculadas ao seu local de trabalho, auxiliando o departamento de pessoal do ente, com a distribuição das tarefas de gerenciamentos no controle de ponto.

Permitir o gerenciamento do controle ponto por local de trabalho, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.

Permitir o gerenciamento do controle de ponto por departamento, onde o responsável tramite comunicados, justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.

Disponibilizar de estrutura de solicitações internas, onde os servidores públicos possam cadastrar conteúdos com assuntos relacionados a tratativas do sistema de ponto, como realização de horas extras, folgas programadas, justificativas para atrasos, abono para atrasos, abono para saídas antecipadas, débitos autorizados para banco de horas, banco de dias créditos, banco de dias débitos, dentre outros.

Possibilitar definir o fluxo para cada tipo de solicitação, para que os tramites de solicitações aconteçam dentro da regra definida pelo ente público, de forma que possa descentralizar o gerenciamento entre os departamentos ou locais de trabalho, voltados cada um para seu responsável imediato.

Para solicitações, deverão existir as opções de autorizar, indeferir ou deferir os pedidos, de acordo com o perfil de fluxo tramitado para cada tipo de solicitação. Ao deferir as solicitações, o resultado deverá ser lançado direto no cartão ponto do servidor, com a devida observação e solicitação de origem.

Solicitações para esquecimento de registro ponto, deverão oferecer para os servidores informar as datas e os horários esquecidos no registro do ponto. Ao ser deferido, os lançamentos deverão ocorrer de forma automática no cartão ponto do servidor, mantendo o registro da solicitação de origem, mantendo todos os históricos de tramites realizados para a mesma.

Possibilitar pesquisar solicitações cadastradas por assunto, situação e por tipo, apresentando o histórico completo dos trâmites realizados com datas, horas e o usuário que tramitou.

Disponibilizar de telas de pesquisas de solicitações cadastradas no sistema, com possibilidade de filtrar por status das mesmas. Aos responsáveis, somente visualizar dentro do seu departamento ou local de trabalho que está definido como responsável.

Relatórios

Os relatórios deverão possibilitar ordenações por Nome, Departamento, Local de Trabalho e Cargo, agrupar por Departamento ou Cargos, emitir por competência ou intervalo de datas e ainda exportar para Excel, CSV ou PDF:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Permitir a emissão do espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.

Permitir a emissão de cartão ponto com todos os resultados necessários, com as ocorrências realizadas e avisos definidos para os servidores públicos.

Relatório de Faltas que apresente matrícula, nome do servidor e o total de horas de falta da competência.

Relatório de Funcionários que apresente matrícula, nome do servidor, cargo, departamento, quadro de horário e data admissão.

Relatório de Justificativas que apresente matrícula, nome do servidor, departamento, as horas de acordo com a justificativa, com data de início e data fim, agrupados por tipo de justificativa. Possibilitar ainda consultar motivos específicos.

Relatório de Resumo Fechamento que apresente horas extras, adicionais noturnos, atrasos, saídas antecipadas e faltas.

Relatório de Horas Extras que apresente matrícula, nome do servidor, horas trabalhadas e horas extras e extras 100%.

Relatório de Banco de Dias que apresente saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.

Relatório de Banco de Horas que apresente saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final.

Relatório de movimentações importadas do sistema de folha de pagamento, onde apresente matrícula, nome dos servidores, tipo de movimentação, data início, data fim e a observação lançada na movimentação e em folha.

Relatório de Solicitações que permita filtrar por status e tipo de solicitação, apresentando nome do servidor, tipo da solicitação, data cadastro, início e fim da solicitação, status, histórico da justificativa e histórico dos tramites realizados.

15.12 SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- O sistema deverá dispor de serviço de gerenciamento da assinatura digital de documentos por duas formas, a) pelo sistema de assinatura eletrônica de documentos do próprio sistema; b) com a assinatura através de certificado digital com a adoção de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, ICP-Brasil, com a finalidade de modernização, qualificação, agilização, eficiência e redução de mão de obra.
- Geração automática do empenho da despesa por lote a partir das informações da nota de autorização da despesa (NAD), sem a necessidade de adicionar informações complementares;
- O sistema possibilita fazer a solicitação de créditos adicionais, e a partir da solicitação, gerar automaticamente o projeto de lei, e a partir da lei aprovada gerar automaticamente o decreto de abertura de crédito adicional?
- Geração automática das ordens de pagamento extraorçamentárias baseadas nas retenções extraorçamentárias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Utilizar um único plano de contas contábil definido pelo TCE-MT, não podendo haver qualquer tipo de co-relacionamento ou vinculações com outros planos de contas contábil paralelo.
- Utilizar um único plano de contas contábil definido pelo TCE-MT, não podendo haver qualquer tipo de co-relacionamento ou vinculações com outros planos de contas contábil paralelo.
- Permitir provar a integridade do plano de contas e suas respectivas contas correntes?
 - Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação: Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS;
 - Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
 - Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na Liquidação;
 - Permitir a geração automática das solicitações de créditos adicionais, a geração do projeto de lei, e a geração do decreto após a aprovação do projeto de Lei?
 - Permitir a demonstrativos e acompanhamento despesa através de dados com números e gráficos?
 - Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
 - Permitir a abertura de créditos adicionais, com opção de impressão do referido decreto no layout que a entidade desejar;
 - Na realização da receita, controle automático dos percentuais de destinação dos recursos vinculados, cálculo e lançamento automático do valor das receitas redutoras;
 - Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registrados todas as movimentações realizadas pelo usuário;
 - Permitir a integração com os demais sistemas da Administração, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.
 - Cadastro
 - Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão;
 - Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
 - Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, possibilidade de fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, Possibilitar aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;
 - Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;
 - Cadastro de históricos padrões;
 - Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;
 - Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
 - Cadastro de Fonte TCE e fonte de Recurso;
 - Cadastro e configuração de modelo de impressão;
 - Cadastros de Plano de contas Contábil pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilitar emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Cadastros de Plano da Despesa, aponta o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- Cadastros de Plano da Receita, aponta o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;
- Cadastros das contas de Retenções;
- Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;
- Cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;
- Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros, área de atuação e tipo de documentos fiscais;
- Permite a formatação dos formulários das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis definidos pela necessitar;
- Permite 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;
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Consistências que o sistema realiza
- Verifica a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- Verifica a ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);
- Verifica se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
- Verifica se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
- Verifica a validade dos CPF E CNPJ;
- Verifica no pagamento a conta corrente do favorecido;
- Verifica a competências maiores que a data do empenho.
- Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;
- Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais e Sistema de Protocolo;
- Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- Bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permite o controle das receitas através da programação financeira;
- Permite movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Extra-Orçamentário
- Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas, na emissão da nota extra possibilidade de consultar e informar a liquidação de acordo com a conta correspondente;
- Cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- Cadastro de prestação de adiantamentos;
- Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- Controle de emissão de diárias e a sua devida destinação;
- Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- Restos a Pagar
- Efetua cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Integração
- Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;
- Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
- Exporta os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;
- Importa os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;
- Importa dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
- Importações dos atos e decretos orçamentários;
- Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
- Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações;
- Importações das diárias;
- Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.
- Relatórios
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa;
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
- Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
- Gera relatório de Contas Públicas.

15.13 SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- O sistema deverá permitir a criação de várias versões para a elaboração do PPA, LDO e LOA, a partir de cópia fiel da versão anterior, mantendo-se as informações de versões criadas anteriormente para efeito de elaboração, sem prejuízo das peças de planejamento de exercícios anteriores.
- Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
- Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;
- Permitir a importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados?
- 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 secretaria conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- Permitir a criação de várias versões para a elaboração do PPA, LDO e LOA, a partir de cópia fiel da versão anterior, mantendo-se as informações de versões criadas anteriormente para efeito de elaboração, sem prejuízo das peças de planejamento de exercícios anteriores?
- Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade importando ou exportando dados;
- Permitir importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados;
- Permitir aplicar percentual sobre o orçamento;
- Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;
- Cadastro da versão atual do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma (aberta, aprovada, rejeitada, encerrada, alterada), sem prejuízo das informações das versões anteriores;
- Parâmetros da Receita: Cadastrar os códigos das receitas com opção de identificação do nível (sintético ou analítico), pelo qual na própria tela possa ser executada a conferência dos níveis da receita, evitando cadastro de níveis indevidos;
- Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (Possuir campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
- Importar todos os parâmetros da receita e despesa (função, sub-função e natureza da despesa) atômicamente de acordo com o padrão TCE-MT.
- Possibilitar o cadastro dos Indicadores e Macro-Objetivos para o PPA;
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Plano Plurianual:
- Importar os índices e Fórmulas do PPA;
- Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplicar a projeção para os próximos exercícios;
- Importar PPA alterado da receita;
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias:
- Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);
- Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);
- Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;
- Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;
- Cadastro de Renúncia Receita;
- Cadastro da Expansão da Despesa;
- Cadastro dos Riscos Fiscais;
- Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;
- Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.
- Lei Orçamentária Anual:
- Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática baseado na estrutura de anos ou versões anteriores;
- Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;
- Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;
- Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
- Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;
- Cadastro de Interferência Financeira;
- Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- Utilitários:
- Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- Possibilitar efetuar conferência da Receita e da Despesa;
- Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- Relatórios:
- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;
- Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro-Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e FUNDEB, demonstrativo para audiência pública;
- Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

15.14. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA

- Dispor de serviço de gerenciamento da assinatura digital de documentos por duas formas, a) pelo sistema de assinatura eletrônica de documentos do próprio sistema; b) com a assinatura através de certificado digital com a adoção de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, ICP-Brasil, com a finalidade de modernização, qualificação, agilização, eficiência e redução de mão de obra.
- Contabilização da receita por lote, mediante a informação de um conjunto de receitas e a conta bancária correspondente.
- Gerar automaticamente, mensalmente, a conciliação bancária de todas as contas com saldo zerado.
- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as atividades de: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Cadastro
- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios;
- Cadastro de Contas Bancárias;
- Cadastro de impressora;
- Configuração de modelo de impressão;
- Impressão automática de cheque para impressoras laser (talonários) ou matricial (formulário contínuo) diretamente da central de pagamentos
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- O sistema Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
- Movimentação Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
- Controla os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Possuir uma única opção pra efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o numero do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
- Imprime os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- Configura o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
- Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- Geração do Borderô em meio magnético: Criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária com possibilidade de baixa do pagamento pela emissão ou arquivo de retorno.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, laser e outras;
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
- Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.
- Integração com o Sistema de Tributação
- Integração com o sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, realizada dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado; possuir relatório próprio para conferência, demonstrar na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de baixa por dação em pagamento, de desconto e de correção.
- Relatórios
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
- Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Sistema que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilita emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei.
- Cadastro
- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
- Cadastro da receita corrente líquida;
- Cadastro da dedução da receita, de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- Cadastro de gasto com pessoal;
- Cadastro de configurações, possibilitar apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Relatórios
- Portaria Nº. 574:
 - Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
 - Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
 - Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
 - Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
 - Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
 - Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.
- Portaria Nº. 575:
 - Balanço Orçamentário;
 - Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subFunção;
 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - Demonstrativo do Resultado Primário;
 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
 - Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.
- Atendimento aos requisitos do APLIC-MT
- Geração das tabelas do APLIC em conformidade com o layout fornecido pelo TCE-MT com informações obtidas diretamente dos registros e lançamentos realizados nos sistemas correspondentes, sem interferência ou ações externas.
- Possuir as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, parâmetro da programática e receita.
- Geração das tabelas por período e de forma individualizada
- Controle de fechamento e abertura de cargas validadas.

15.15 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS

- Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
- Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);
- Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Percível/ etc.);
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
- Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- Permitir o registro de entrada de materiais adquiridos no estoque, vinculando o empenho, com integração com o módulo contábil para a procedimento de liquidação?
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
- Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, gastos por Setor, gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc.;
- Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;
- Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;
- Permitir a codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;
- Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
- Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e ultima aquisição, valor total de aquisições, etc.;
- Controle de acesso a informações de depósito por unidade funcional;
- Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
- Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
- Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;
- Permitir a criação e controle de diversos armazéns, onde estarão depositados os produtos em estoque;
- Criação de ruas de cada armazém, com possibilidade de restrição de armazenamento de itens de estoque, segundo sua classificação no Cadastro de Materiais;
- Criação de blocos, seus níveis e apartamentos, onde estarão armazenados fisicamente os produtos;
- Permitir classificar o apartamento como sendo de pulmão ou picking;
- Garantir que um item de estoque, quando estiver em apartamento de pulmão, não será retirado para consumo. Somente poderão ir para consumo os itens armazenados em apartamento de picking;
- Controle de lote e vencimento, diferenciando os produtos para cada apartamento de pulmão, garantindo que em um apartamento de pulmão não armazene o mesmo item de dois lotes distintos;
- Geração de um mapa de armazenagem dos itens, seguindo a lógica de armazenar o item no endereço mais próximo do endereço de picking;
- Opção de abastecimento automático de picking, mediante parametrização de quantidade mínima e máxima do picking;
- Emissão de mapa de separação de itens, para atender as saídas lançadas no sistema;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Mapa de separação deve ter a opção de ser emitido no sentido de onda ou não. Sentido de onda significa traçar a rota da empilhadeira de forma que ela percorra a menor distância possível dentro do armazém;
- Possibilitar a transferência de itens entre locais, de forma manual e automática;
- Possibilitar que no endereço de picking exista a possibilidade de se armazenar o mesmo item de lotes diferentes;
- Emissão de relatório para balanço, constando o endereço, item, especificação, lastro, camada, altura, e com espaço para preenchimento da quantidade a ser contada;
- Possibilidade de na entrada do item, informar um código diferente para diferenciar o item empenhado do item em almoxarifado, sem perder o controle de quanto já foi entregue do empenho;
- Manter saldos lógicos (por centro de custo) e também saldos físicos, por endereço e o total estocado;
- Permitir apenas via aprovação, a transferência de saldo de itens entre centros de custo;
- Manter histórico de toda a movimentação física dos itens;
- Possibilitar de maneira prática a visualização do status do pedido (aprovado, separado e entregue);
- Gerar relatório de rotas de entrega, onde conste todas as unidades para a entrega;
- Gerar identificação do pallet constando a informação do item nele armazenado, quantidade, lastro, camada e altura;
- Gerar relatório de conferência da separação, para que a equipe responsável pela conferência a execute de forma idônea, sem saber exatamente o que tem que ser conferido, afim de garantir a entrega correta dos materiais.

15.16 SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL

- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- Fornecer de forma automática, informação do patrimônio para a contabilidade, de que ocorreu a liquidação física com a entrega do bem, para efeito de formalização do procedimento de liquidação na contabilidade?
- Permitir o controle dos bens recebidos em comodato de outros órgãos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública?
 - Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
 - Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
 - Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
- Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- Emissão da relação geral por item e por localização;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

15.17 SISTEMA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- O sistema deverá dispor de software a ser fornecido aos licitantes, com a finalidade de que formulem a proposta de preços para importação automatizada pelo sistema, independentemente de digitação das informações das propostas.
- Possibilitar o controle de vencimento das certidões negativas durante todo o andamento do processo licitatório e no período de execução do contrato;
- Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório?
- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- Permitir copiar os itens de um outro processo licitatório já cadastrado?
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade;
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- Permitir lançamento de pedidos de compra;
- Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;
- Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;
- Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
- Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- Ter modelos para todos os textos de licitações;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei através do objeto da compra;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Permitir as seguintes consultas ao fornecedor:
 - Fornecedor de determinado produto;
 - Licitações vencidas por Fornecedor;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Conter base de preços registrados;
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Fazer com que o enquadramento dos Itens possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- Permitir a montagem de Itens selecionando seus respectivos itens;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
- Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- Possibilitar as seguintes modalidades de licitação:
- Pregão presencial, com lance por maior desconto percentual;
- Registro de preços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Convite;
- Tomada de Preços;
- Concorrência Pública.
- Características relevantes do Processo de Compras
 - Pedido de Compra: Utilizado para solicitação de itens por parte das secretarias para encaminhamento a Central de Compras, para elaboração do Anexo I, em casos de Licitações de Natureza Registro de Preço ou para o setor de Licitação para elaboração da Minuta de Licitação em caso de licitações já definidas. É feito o controle de acesso de usuário por Centro de Custo, a seleção de itens possibilita selecionar vários itens na tela de pesquisa sem ser necessário abrir nova tela e também fazer novas pesquisas mantendo os itens já selecionados de pesquisas anteriores. Possui campos onde são informados data, encaminhado para, centro de custo, prazo e local entrega, prazo pagamento, contato, tipo, faturamento, prazo de vigência, observação, quantidade de Itens, itens e dotações e prazo de vigência para registro de preço. Imprimir o Pedido de Compra com todas as informações relacionadas ao pedido para encaminhamento do setor competente;
 - Anexo I: Utilizado pela Central de Compras ou Setor de Licitação, para agrupar os pedidos sendo eles por lote ou por anexo, formando uma licitação somente com itens semelhantes de todas as secretarias, pode ser feito anexos com vários lotes separados por tipos de itens. O anexo ainda pode ser controlado sendo ele aprovado ou não, o mesmo também pode ser impresso;
 - Minuta de Edital: Permite gerar uma previa da Licitação informando, Modalidade, Quantidade de Lotes, Anexo, Dotações, Forma de Pagamento, Tipo de Julgamento, Forma de Apuração, Objeto, Documentações exigidas e Itens, podendo ser aprovado ou não, a mesma pode ser impressa através de Editores de Texto como Open Office ou Microsoft Word;
 - Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da anulação do empenho (parcial ou total), o saldo inutilizado deverá retornar para a dotação, assim como a quantidade de cada item que foi anulado deverá voltar como saldo na licitação para futuras compras baseada naquela licitação;
 - Consulta Item de Registro de Preços: Permite o usuário de qualquer secretaria consultar determinado Item para compra através dos registros de Preço em vigor da entidade, visualizando a quantidade Licitada, aditivos, quantidade comprada, saldo do a ser comprado, etc;
 - Realinhamentos de Preços: Permite o Setor de Compras ajustar preços de itens de acordo com Parecer Jurídico, informado Data, Licitação, Fornecedor, responsável pelo Parecer, Descrição ou numero do Parecer e itens a ser ajustado. A partir do realinhamento as solicitações e o pré-empenho serão feitas com o novo valor;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Aditivo de Registro de Preços: A licitação de Registro de Preços poderá sofrer aditivo de acordo com parecer jurídico, podendo ser aditivado um item apenas, todos os itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação em apenas alguns clicks;
- Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade ao mesmo tem é baixado no compras;
- Gera Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
- Ao cadastrar uma nova licitação, ter opção para trazer como sugestão de valor máximo, o valor “referência” atribuído ao item em seu cadastro;
- Permitir consulta de valores: Deverá existir uma consulta dos últimos valores de aquisição dos produtos, contendo o número do processo licitatório referente a cada valor.

15.18 SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA

- Características obrigatórias:
- Construído com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caracter;
- Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema;
- Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consulta via comandos SQL;
- Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo.
- Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, movimentação de rodízio, cadastro do pneu, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus;
- Permitir a emissão de relatório de veículos que se encontram sem movimentação, com filtros que possibilitam destacar veículos que estejam sem lançamentos nos controles de baterias, pneus, abastecimentos ou manutenção, por período;
- O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
- Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- Cadastros e Parâmetros



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos;
- Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro;
- Espécie de Veículos;
- Lotações (Departamentos/Secretarias);
- Locais (Garagens e Entrepostos);
- Ocorrências;
- Estado de Conservação;
- Destinos (Viagens);
- Fornecedores;
- Veículos;
- Motoristas;
- Tipos de Combustíveis;
- Itens de Despesa e Receita.
- Movimentação:
- Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
- Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
- O sistema deverá permitir que o usuário possa desenvolver o seu próprio layout de Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço;
- Permitir o controle de gastos da frota por veículo, de forma integrada com o sistema de almoxarifado, de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado;
- Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
- O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;
- No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo;
- Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;
- Cadastro de bombas de combustíveis físicas e virtuais para controle da entrada e saída de combustíveis;
- Controle total dos saldos de combustíveis por bomba física e bomba virtual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoxarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoxarifado;
- Permitir o cadastro de marcas de baterias, cadastro das mesmas e controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios de controle;
- Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.
- Relatórios
- O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- Média de Consumo dos Veículos;
- Seguros Vencidos;
- Seguros a Vencer;
- Ocorrências dos Veículos;
- Histórico dos Veículos;
- Vencimentos dos Veículos;
- Movimentação da Garagem;
- Viagens por Veículo;
- Viagens por Departamento;
- Viagens por Motorista;
- Ocorrências dos Motoristas;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer;
- Agendamento por Motorista;
- Agendamento por Departamento;
- Agendamento por Veículo;
- Requisições por Motorista;
- Requisições por Departamento;
- Requisições por Veículo;
- Listagem dos Itens com Vencimento;
- Itens Vencidos;
- Itens a Vencer;
- Itens Baixados;
- Quilometragem por Motorista;
- Quilometragem por Departamento;
- Quilometragem por Veículo;
- Gastos por Veículos;
- Gastos por Departamento;
- Gastos por Motorista;
- Gastos por Grupo de Despesa;
- Gastos por Fornecedor;
- Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos;
- Relatório de marca de bateria, bateria e movimentação das mesmas;
- Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem, e ressolagem.
- Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário.
- Possuir cadastros para as diversas rotinas de controle do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos.
- Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's e bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias.
- Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens.
- Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba da Prefeitura.
- Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas, possuindo disponibilização nestes casos para módulo WEB quando as empresas podem realizar os orçamentos via WEB para aceite ou não para execução dos serviços, controlando na rotina saldos de empenhos e cálculos de valores líquidos quando utilizados descontos obtidos nos processos licitatórios, em se tratando de peças por tabela.
- Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista.
- Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período.
- Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.
- Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data.
- Permitir o cadastro de seguros dos veículos com informação da data/valor do seguro.
- Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade.
- Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período.
- Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem.
- Permitir a consulta da movimentação de garagem do veículo por período.
- Possuir integração com o módulo de Almoxarifado, em que nas saídas de materiais para veículos, caso este seja incluso, gere movimentações de gastos para os veículos automaticamente.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo.
- Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao Tribunal de Contas do Estado nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
- Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos.
- Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas do Estado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação.
- Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação.
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado.

15.19 SISTEMA DE PROTOCOLO

- O Módulo de Protocolo e Controle de Processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
- Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
- Propiciar ajuste na tramitação;
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- Permitir a juntada de processos por apensação/anexação;
- Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.;
- Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
- Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.;
- Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

15.20 SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

O sistema deverá possuir tipo de atendimento de acordo com regulamentação do prontuário SUAS do MDS;

O sistema deverá permitir a inscrição dos munícipes em programas habitacionais;

O sistema de assistência social será responsável pelo controle das demandas de atendimentos sociais, bem como o levantamento de necessidades dos cidadãos e acompanhamento de medidas realizadas por toda a rede socioassistencial, O sistema deverá também gerar informações que poderão ser enviadas posteriormente ao MDS (Ministério do Desenvolvimento Social).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

2. O sistema de assistência social deverá possuir total integração com o sistema de Saúde, quando disponibilizado ao município, compartilhando informações pertinentes e necessárias a ambos os sistemas, evitando assim o retrabalho dos servidores públicos Municipais.
3. Possibilitar o cadastro do cidadão;
4. Possibilitar a busca do cadastro por nome, nome da mãe e data de nascimento;
5. Permitir a edição do cadastro;
6. Permitir a vinculação da certidão de nascimento;
7. Permitir a vinculação da certidão de casamento;
8. Permitir a vinculação do Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI);
9. Vincular número do NIS do cidadão cadastrado;
10. Vincular número do CPF do cidadão cadastrado;
11. Vincular nº do RG do cidadão cadastrado;
12. Importar dados do Cadastro Único da Caixa Econômica Federal;
13. Cadastrar benefícios;
14. Atribuir valores monetário ao benefício;
15. Descrever o tipo de benefício;
16. Concessão de benefícios por cidadão;
17. Possibilitar cadastramento/edição do cidadão a partir da mesma tela de concessão de benefício;
18. Possibilitar a busca do cidadão por nome, parte do nome, nome da mãe, data de nascimento, NIS e CPF;
19. Vincular à unidade concessora;
20. Possuir controle por valor e validação de entregas por cidadão;
21. Possuir controle por valor e validação por família;
22. Alerta de benefícios duplicados;
23. Registro do responsável pela concessão do benefício;
24. Registro da data de concessão do benefício;
25. Registro da data de entrega do benefício;
26. Registro do estabelecimento de retirada do benefício concedido;
27. Possibilitar registro de peculiaridades acerca da concessão do benefício;
28. Possibilitar a vinculação de mais de um benefício;
29. Informar a quantidade por benefício;
30. Informar o valor unitário do benefício;
31. Possibilitar a vinculação do tipo de benefício em atendimento às normativas do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social);
32. Gerar automaticamente o cadastro de atendimento do tipo solicitação ou concessão de benefício eventual;
33. Cadastrar unidades de atendimento social Municipal;
34. Possibilitar cadastro de unidades de atendimento da rede socioassistencial;
35. Possibilitar o cadastro do número identificador da unidade de atendimento;
36. Pesquisar a unidade de atendimento por parte do nome;
37. Vincular o tipo de unidade de atendimento;
38. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos parceiros;
39. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para retirada de benefício;
40. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para atendimento coletivo;
41. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para encaminhamento;
42. Possibilitar o cadastramento de cargos existentes na secretaria;
43. Possibilitar emissão de certidão liberatória;
44. Possibilitar o controle numérico sequência da certidão liberatória;
45. Vincular lei e decreto municipal a certidão liberatória;
46. Informar data de concessão da certidão liberatória;
47. Possibilitar controle de validade da certidão liberatória;
48. Informar unidade a qual foi concedida certidão liberatória;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

49. Permitir o registro de responsável e cargo do agente que concedeu a certidão liberatória;
50. Possibilitar bloqueio de permissão de acesso a emissão de certidão liberatória;
51. Permitir a impressão da certidão liberatória contendo nome e CNPJ da entidade, data de validade e nome do agente concessor;
52. Cadastrar grupos para reuniões internas;
53. Vincular nome do grupo e participantes;
54. Possibilitar inativação de grupo extinto;
55. Possibilitar ativação de grupo anteriormente extinto, sem a necessidade de novo cadastro;
56. Possibilitar registro de reuniões;
57. Vincular unidade de referência da reunião;
58. Possibilitar o cadastro de número da ata de reunião manualmente;
59. Possibilitar o cadastro da reunião com geração de ata;
60. Possibilitar a vinculação de grupo a reunião;
61. Possibilitar a vinculação individual de participantes;
62. Gerar ata de reunião para impressão, com data e hora de realização, descrição dos assuntos abordados e nome dos participantes com campo específico para assinatura;
63. Possibilitar o cadastro de Bairro com informação do Distrito ao qual pertence;
64. Possibilitar o cadastro de logradouro;
65. Vincular o tipo de logradouro a descrição;
66. Vincular o bairro ao qual o logradouro pertence;
67. Possibilitar o cadastro do bairro na tela de logradouro;
68. Possibilitar busca automática da Cidade;
69. Vincular CEP ao logradouro;
70. Possibilitar cadastro do motivo de atendimento;
71. Possuir tipo de atendimento de acordo com regulamentação do prontuário SUAS do MDS;
72. Possibilitar cadastro de atendimento ao cidadão;
73. Vincular à unidade de referência ao atendimento do cidadão;
74. Vincular o profissional responsável ao atendimento do cidadão;
75. Possibilitar busca dos dados do cidadão atendido por nome, partes do nome, nome da mãe, NIS, data de nascimento e CPF;
76. Possibilitar o cadastro e edição da pessoa atendida na própria tela de atendimento;
77. Possibilitar a vinculação de denunciante anônimo na tela de atendimento;
78. Permitir lançamento de atendimento retroativo;
79. Informar o tipo de atendimento realizado de acordo com os pré-definidos pelo prontuário SUAS;
80. Informar os motivos de atendimento;
81. Possibilitar o cadastramento de motivos de atendimento sem precisar sair da tela de atendimento;
82. Possibilitar informar a descrição do atendimento realizado;
83. Possibilitar a inclusão de parecer social;
84. Possibilitar a inclusão de parecer técnico;
85. Possibilitar o cadastro de encaminhamento;
86. Vincular à unidade que realizou o encaminhamento;
87. Vincular o profissional responsável pelo encaminhamento;
88. Buscar automaticamente os dados do cidadão encaminhado;
89. Vincular o estabelecimento de encaminhamento;
90. Informar o código de encaminhamento oriundo do prontuário SUAS;
91. Informar data de encaminhamento;
92. Informar o motivo do encaminhamento;
93. Gerar comprovante de encaminhamento;
94. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento;
95. Possuir o prontuário familiar com todas as informações constantes no prontuário SUAS desenvolvido pelo Ministério do Desenvolvimento Social;
96. Possuir opção de cadastramento nova pessoa de referência na tela de criação do prontuário familiar;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

97. Permitir a vinculação da pessoa de referência;
98. Permitir a vinculação dos integrantes da família;
99. Possibilitar a vinculação da unidade de referência no prontuário familiar;
100. Gerar automaticamente número do prontuário familiar seguindo sequência numérica;
101. Permitir a vinculação do endereço no prontuário da família atendida;
102. Restringir o acesso às informações de acordo com liberações de login;
103. Restringir o acesso às informações de acordo com o tipo e unidade logada;
104. Possibilitar a visualização em tela do Prontuário Familiar;
105. Possibilitar a impressão do Prontuário Familiar;
106. Possuir controle de inscrição em programas habitacionais;
107. Possibilitar o gerenciamento das inscrições em programas habitacionais;
108. Vincular à unidade de referência responsável pelo programa habitacional;
109. Vincular o responsável familiar à inscrição;
110. Permitir a integração da ficha de inscrição habitacional com o prontuário familiar;
111. Possuir cadastro de aspectos sociais da família;
112. Possuir cadastro de condições de moradia;
113. Possuir cadastro referente à origem familiar;
114. Possuir opção de cadastramento de novo integrante familiar na tela de criação do cadastro habitacional;
115. Possibilitar visualização em tela do comprovante de inscrição;
116. Possibilitar impressão do comprovante de inscrição;
117. Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) do CRAS, seguindo padrões do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) de janeiro de 2017;
118. Permitir visualização em tela do relatório de atendimento do CRAS;
119. Gerar automaticamente relatório com número total de famílias em acompanhamento pelo PAIF;
120. Gerar automaticamente relatório com número total de novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência;
121. Gerar automaticamente relatório com número total de famílias em situação de extrema pobreza;
122. Gerar automaticamente relatório com número total de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
123. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades;
124. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com membros beneficiários do BPC;
125. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil;
126. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento;
127. Gerar automaticamente relatório com número total de atendimentos particularizados realizados no mês de referência;
128. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único;
129. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único;
130. Gerar automaticamente relatório com número total de Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC;
131. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias encaminhadas para o CREAS;
132. Gerar automaticamente relatório com número total de Visitas domiciliares realizadas;
133. Gerar automaticamente relatório com número total de auxílios-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

134. Gerar automaticamente relatório com número total de auxílios-funeral concedidos/entregues durante o mês de referência;
135. Gerar automaticamente relatório com número total de outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência;
136. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF;
137. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças de 0 a 6 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
138. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças/adolescentes de 7 a 14 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
139. Gerar automaticamente relatório com número total de Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
140. Gerar automaticamente relatório com número total de Adultos entre 18 e 59 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
141. Gerar automaticamente relatório com número total de Idosos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos;
142. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado;
143. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas com deficiência, participando dos Serviços de Convivência ou dos grupos do PAIF;
144. Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) do CREAS, seguindo padrões do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) de janeiro de 2017;
145. Permitir visualização em tela do relatório de atendimento do CREAS;
146. Gerar automaticamente relatório com número total de casos (famílias ou indivíduos) em acompanhamento pelo PAEFI;
147. Gerar automaticamente relatório com número total de Novos casos (famílias ou indivíduos) inseridos no acompanhamento do PAEFI durante o mês de referência;
148. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
149. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com membros beneficiários do BPC;
150. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil;
151. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com crianças ou adolescentes em Serviços de Acolhimento;
152. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias cuja situação de violência/violação esteja associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
153. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias com adolescente em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto;
154. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de pessoas vitimadas, que ingressaram no PAEFI, durante o mês de referência (novos casos) do sexo masculino e feminino de 0 a 12 anos;
155. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de pessoas vitimadas, que ingressaram no PAEFI, durante o mês de referência (novos casos) do sexo masculino e feminino de 13 a 17 anos;
156. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de pessoas vitimadas, que ingressaram no PAEFI, durante o mês de referência (novos casos) do sexo masculino e feminino de 18 a 59 anos;
157. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de pessoas vitimadas, que ingressaram no PAEFI, durante o mês de referência (novos casos) do sexo masculino e feminino de 60 ou mais anos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

158. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes vítimas de violência intrafamiliar (física ou psicológica), organizado por sexo e faixa etária;
159. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes vítimas de abuso sexual, organizado por sexo e faixa etária;
160. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes vítimas de exploração sexual, organizado por sexo e faixa etária;
161. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes vítimas de negligência ou abandono, organizado por sexo e faixa etária;
162. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), organizado por sexo e faixa etária;
163. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas idosas vítimas de violência intrafamiliar (física, psicológica ou sexual), organizado por sexo;
164. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas idosas vítimas de negligência ou abandono, organizado por sexo;
165. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas com deficiência vítimas de violência intrafamiliar (física, psicológica ou sexual), organizado por sexo e faixa etária;
166. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas com deficiência vítimas de negligência ou abandono, organizado por sexo e faixa etária;
167. Gerar automaticamente relatório com número total de Mulheres adultas (18 a 59 anos) vítimas de violência intrafamiliar (física, psicológica ou sexual);
168. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas vítimas de tráfico de seres humanos, organizado por sexo e faixa etária;
169. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual;
170. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas em situação de rua, organizado por sexo e faixa etária;
171. Gerar automaticamente relatório com número total de atendimentos individualizados realizados no mês de referência;
172. Gerar automaticamente relatório com número total de atendimentos em grupo realizados no mês de referência;
173. Gerar automaticamente relatório com número total de Famílias encaminhadas para o CRAS durante no mês de referência;
174. Gerar automaticamente relatório com número total de Visitas domiciliares realizadas no mês de referência;
175. Gerar automaticamente relatório com número total de adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA e/ou PSC);
176. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de adolescentes em cumprimento de Liberdade Assistida - LA;
177. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade de adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;
178. Gerar automaticamente relatório com número total de Total de novos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA e/ou PSC), inseridos em acompanhamento no mês de referência, organizado por sexo;
179. Gerar automaticamente relatório com número total de Novos adolescentes em cumprimento de LA, inseridos em acompanhamento no mês de referência, organizado por sexo;
180. Gerar automaticamente relatório com número total de Novos adolescentes em cumprimento de PSC, inseridos em acompanhamento no mês de referência, organizado por sexo;
181. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas abordadas pelo Serviço de Abordagem Social, durante o mês de referência, organizado por sexo e faixa etária;
182. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

183. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual;
184. Gerar automaticamente relatório com número total de Crianças ou adolescentes usuárias de crack ou outras drogas;
185. Gerar automaticamente relatório com número total de Pessoas adultas usuárias de crack ou outras drogas ilícitas;
186. Gerar automaticamente relatório com número total de Migrantes;
187. Gerar automaticamente relatório com número total de Quantidade total de abordagens realizadas (compreendida como o número de pessoas abordadas, multiplicado pelo número de vezes em que foram abordadas durante o mês);
188. Emitir Relatório de Atendimento por unidade de atendimento;
189. Emitir Relatório de Atendimento por período;
190. Emitir Relatório de Atendimento por profissional/atendente;
191. Emitir Relatório de Atendimento por motivo do atendimento;
192. Emitir Relatório de Atendimento sintético;
193. Emitir Relatório de Atendimento analítico;
194. Emitir Relatório de Atendimento por faixa etária;
195. Emitir Relatório de atividade coletiva;
196. Emitir Relatório de atividade coletiva por profissional;
197. Emitir Relatório de atividade coletiva por período;
198. Emitir Relatório de atividade coletiva por unidade de referência;
199. Emitir Relatório de atividade coletiva quantitativo;
200. Emitir Relatório de atividade coletiva analítico;
201. Emitir Relatório de atividade coletiva com número de vagas totais;
202. Emitir Relatório de atividade coletiva com número de vagas abertas;
203. Emitir Relatório de benefícios concedidos por cidadão;
204. Emitir Relatório de benefícios concedidos por unidade de atendimento;
205. Emitir Relatório de benefícios concedidos por período;
206. Emitir Relatório de benefícios concedidos por benefício;
207. Emitir Relatório de benefícios concedidos por atendente/profissional;
208. Emitir Relatório familiar, com nome, parentesco, sexo e data de nascimento;
209. Possibilitar visualização em tela do relatório familiar;
210. Emitir relatório de programas sociais;
211. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
212. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e indivíduos (PAEFI);
213. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados no Benefício de Prestação Continuada (BPC);
214. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados no Programa Bolsa Família;
215. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
216. Emitir relatório com nome de todos os cidadãos cadastrados nos outros Programas Sociais, de acordo com o Prontuário SUAS;
217. Emitir relatório de perfil populacional por bairro;
218. Emitir relatório de perfil populacional que apresente o nome do chefe da família;
219. Emitir relatório de perfil populacional que apresente quantidade de crianças e adolescentes;
220. Emitir relatório de perfil populacional que apresente quantidade de idosos;
221. Emitir relatório de perfil populacional que apresente quantidade de portadores de necessidades especiais;
222. Emitir relatório de perfil populacional que apresente unidade de referência de atendimento;
223. Emitir relatório de perfil populacional que apresente tipo de residência do cidadão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- 224. Emitir relatório de perfil populacional que apresente tempo de moradia no município;
- 225. Cadastrar os usuários do sistema;
- 226. Cadastrar o profissional responsável pelos atendimentos;
- 227. Vincular à unidade que o profissional atende;
- 228. Vincular a função e o cargo do profissional;
- 229. Vincular o número de registro do profissional no órgão de classe;
- 230. Vincular o tipo de registro do profissional;
- 231. Criar grupos de permissões de acesso;
- 232. Cadastrar permissões individuais de acesso;
- 233. Possuir Chat para comunicação com o suporte online;
- 234. Possuir acesso para suporte remoto.

15.21 SISTEMA DE ATENDIMENTO DA LRF

- O sistema deverá produzir todas as prestações de contas relacionadas com a LRF.
- Sistema que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, deve possibilita a emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei.
- Cadastro
- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
- Cadastro da receita corrente líquida;
- Cadastro da dedução da receita, de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- Cadastro de gasto com pessoal;
- Cadastro de configurações, para determinar apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;
- Permitir que através da integração com a contabilidade e tesouraria, a emissão dos anexos da LC 101/2000, facilitando o trabalho do usuário e permitindo o acompanhamento dos resultados exigidos pela Lei;
- Relatórios
- Portaria Nº. 574:
- Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
- Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
- Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
- Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.
- Portaria Nº. 575:
- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subFunção;
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

15.22 SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, APLIC/TCE-MT

- Ser desenvolvido para a plataforma Web;
- Ser compatível com os navegadores Internet Explorer 6.0 ou superior, Firefox 2.0 ou superior e Google Chrome 4.0 ou superior;
- Utilizar o conceito de ORM (Mapeamento Objeto Relacional) para banco de dados;
- Suportar aos servidores de banco de dados MySQL Server, PostgreSQL, Oracle e MS SQL Server;
- Ser independente de plataforma (roda em servidores Windows e Linux);
- Ser desenvolvido na linguagem de programação: PHP 5.2 (Framework Symfony versão 1.2) ou superior;
- Utilizar framework e componentes opensources (freeware);
- Possuir interface gráfica em Português;
- Permitir a geração das tabelas do APLIC em conformidade com o layout fornecido pelo TCE-MT com informações obtidas diretamente dos registros e lançamentos realizados nos sistemas correspondentes, sem interferência ou ações externas, disponibilizando as telas de cadastros de entidade e exercício, com parâmetros da classificação programática da despesa e da estrutura da codificação da receita?
- Possuir sistema de segurança baseado em níveis de acesso (por órgão, grupo ou usuários);
- Cada módulo deve possuir diferentes níveis de acesso (visualização, inclusão, alteração, exclusão, etc);
- Permitir a utilização de webservices para integração com sistemas pré existentes;
- Gerenciar o envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT) utilizando webservices disponíveis;
- Permitir acesso ao webservice de triagem de documentos do TCE/MT;
- Permitir a realização de check-list de triagem de documentos do TCE/MT através de webservices, bloqueando o envio de documentos que não cumpriram integralmente a triagem;
- Registrar o protocolo dos documentos enviados quando estes tornarem-se processos de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir o acompanhamento do histórico processual junto ao Tribunal de Contas através de links internet disponibilizados de acordo com a numeração processual;
- Permitir a gravação estruturada de documentos em mídias removíveis (CDs, DVDs, PEN DRIVES) ao final das gestões municipais;
- Permitir a customização e criação de novos módulos para atender demandas específicas;
- O sistema deverá diferenciar valores nulos (não informados) de zero;
- O sistema deverá exibir o número de objetos cadastrados por item na tela de inclusão;
- O sistema deverá permitir a pesquisa por parte do nome dos objetos cadastrados;
- Possibilitar configuração de segurança de acesso a todas as informações gerenciadas pelos softwares por meio de perfis de usuário;
- Utilizar o conceito de grupos de usuários para definição de permissões coletivas;
- Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, indexação, controle de qualidade da imagem e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho;
- Suportar a gravação e visualização de no mínimo os seguintes formatos de imagem: TIFF CCITT Grupo IV, JPEG, GIF e BMP;
- Possuir mecanismos de processamento OCR – Optical Character Recognition;
- Suportar scanners nos padrões TWAIN e ISIS;
- Possuir recursos de visualização de múltiplas páginas de um documento (thumbnails);
- Possuir funcionalidades de visualização de imagens com recursos de zoom, rotação, inversão de imagens em cliente Microsoft-Windows;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;
- Possuir facilidades para personalização do sistema de indexação, permitindo a utilização de até 10 índices por documento, gerenciáveis pelo próprio usuário;
- Possibilitar o gerenciamento de documentos eletrônicos dos seguintes tipos: imagem, texto, planilha, fax, apresentação e áudio;
- Permitir pesquisar, visualizar e imprimir documentos eletrônicos através de uso de interface via cliente WEB Browser;
- Possuir níveis hierárquicos para indexação de documentos; conceito de pastas e subpastas, onde os documentos sejam armazenados;
- Permitir a criação de estrutura hierárquica semelhante ao organograma da prefeitura municipal, facilitando o controle documental em apartado de cada unidade gerencial;
- Permitir que os objetos e documento eletrônicos estejam referenciados em mais de uma pasta simultaneamente sem a sua duplicação;
- Possuir recursos para eliminação e retenção de objetos automaticamente, de acordo com a temporalidade pré-definida;
- Permitir o controle da TTD – Tabela de Temporalidade de Documentos;
- Permitir a indexação, busca e descarte de documentos através da TTD;
- Permitir a digitalização descentralizada de documentos dentro da mesma prefeitura;
- Permitir o armazenamento dos documentos eletrônicos na nuvem (cloud storage) acessíveis 24x7 de qualquer lugar;
- Permitir a consulta ilimitada de documentos e usuários simultâneos;
- Permitir a assinatura digital dos documentos armazenados em lote ou individualmente, baseados no ICP-Brasil;
- Permitir a impressão física e em tela de relatórios de produtividade por secretaria e unidade gerencial;
- Permitir a impressão física e em tela de relatórios de envio de documentos ao TCE/MT, gerados através de Webservice;
- Permitir a impressão física e em tela de relatórios de recusa de documentos enviados ao TCE/MT, gerados através de webservice.

15.23 SISTEMA DE GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA

- Replicar o cadastro e anexar os documentos das audiências públicas automaticamente;
- Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota municipal;
- Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;
- Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- Gerar automaticamente sem interferência humana, a publicação do local onde se encontra os bens móveis e imóveis, se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedidos, alugados, em comodato, autorização de uso, concessão de direito real de uso com a publicação de todos os atos de cessão e também as informações financeiras relacionadas ao item;
- Demonstrou que o sistema possui gráficos e informações comparativas da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, despesa liquidada e despesa paga;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

- Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela prefeitura, devendo constar cronograma da obra, se vem sendo cumprido, nome da empresa executora e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- Gerar publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido;
- Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
- Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;
- Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
- Gerar publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
- Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;
- Gerar publicação de execução orçamentária;
- Acessar as informações contábeis em tempo real;
- Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecada;
- Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;
- Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal, educação e saúde;
- Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;
- Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a prefeitura.
- Possibilitar a inclusão do brasão da prefeitura.
- As atualizações devem ser feitas com no máximo 5 (cinco) dias após o ato;
- Fonte de Recurso e Fonte TCE;

Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório de Gestão Fiscal e as versões simplificadas desses documentos.

Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência. Este executável pode gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

Deverá permitir a personalização do Portal Transparência, podendo alterar cor e imagem do plano de fundo.

Os relatórios automáticos, deverão ser gerados e publicados no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.

Ao acessar o site do município, o público deverá poder acessar o Portal da Transparência através de um link próprio, onde deve ser possível consultar: Gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês; Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Sendo possível visualizar os empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas e impressas no formato PDF; Receitas Orçadas Atualizadas e Arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas as Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta.

Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão.

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, RENAVAM e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se poderá consultar: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Apresentar os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente.

Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scanados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações.

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total.

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra.

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deverá ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para.

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente.

Permitir a Prefeitura inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

15.24 SISTEMA DE GESTÃO E DE OBRAS

Possuir integração com o sistema de patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será executada.

Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra.

Possuir integração com o módulo de contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, como prazos, valores, empresa executora, fiscal do contrato.

Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções com: cadastro ART's cadastro de CEI (Matrículas), dados de Licitação, contrato da ordem de recebimento provisório, com opção de impressão de no mínimo termos de paralisação, recebimento definitivo e provisório.

Possuir integração com o módulo de orçamento para vinculação das Ações relativas a intervenção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Possuir possibilidade de inserção e manutenção de todos os dados necessário para atender as disposições do SIM-AM, do TCE

Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos das intervenções no próprio sistema.

Possuir rotina para vinculação dos arquivos digitalizados referentes aos laudos e planilhas das intervenções.

Possuir rotina para controle e geração das notificações às empresas executoras.

15.25 SISTEMA DE GESTÃO DA ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS.

O sistema deverá dispor de tecnologia que possibilita a adoção e a gestão pela contratante, da assinatura digital de documentos por duas formas, a) pelo sistema de assinatura eletrônica de documentos do próprio sistema; b) com a assinatura através de certificado digital com a adoção de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, ICP-Brasil;

As ferramentas de gerenciamento das atividades de assinatura digital deverão permitir auditoria em tempo integral, de forma a dar solução as dúvidas decorrentes da atividade desenvolvida pelo usuário;

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de pagamento através de lotes, borderôs ou ainda de forma individualizada;

Permitir absoluta transparência e segurança das operações;

Permitir o gerenciamento de usuários com acesso escalonado, por grau de acesso ao sistema;

Permitir a geração de diversos relatórios;

Permite que os formulários atendam aos padrões das instituições financeiras, quando for o caso;

Permite a geração de numeração automática e sequencial das informações inseridas no sistema;

Permite o aproveitamento de informações produzidas pelo sistema ou de informações externas;

O sistema deverá permitir a geração de formulários de forma automática e padronizada;

O sistema deverá permitir a uniformização dos procedimentos, de forma a facilitar o andamento e a conclusão do mesmo;

Deverá dispor da possibilidade da geração de relatórios configuráveis, com filtros, gráficos, e em diversos formatos, inclusive CSV e PDF;

Fornecer informações suficientes para a tomada de decisões no âmbito da administração municipal;

Permitir a geração de relatórios configuráveis.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

16.1 O contrato ou Ata de Registro de Preço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelas Secretarias Municipais vinculado ao processo.

16.2 Os fiscais do contrato ou Ata de Registro de Preço serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos adquirido, podendo utilizar, entre outras ferramentas de controle e checagem, lista de verificação que venha a ser disponibilizada pelo PREFEITURA como instrumento administrativo auxiliar do processo de controle de qualidade.

16.3 Na oportunidade foram designados pelo Gestor responsável os servidores abaixo relacionados para exercer a função de Fiscal do contrato ou Ata de Registro de Preço.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal de Contrato: Ângela Maria Santos Dias

CPF: 039.268.121-84

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal de Contrato: Erica Domingos dos Santos

CPF: 026.441.841-77

SECRETARIA DE FINANÇAS

Fiscal de Contrato: Rosangela Queiroz Martins

CPF: 935.633.291-68

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Fiscal de Contrato: Derik Sales Duarte

CPF: 038.336.361-65

16.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.5 A vencedora deverá manter preposto, aceito durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário

17. DO VALOR

17.1. O balizamento de preços fora efetuado de acordo com as cotações de preços, em número de 03 (três) propostas fornecidas por empresas interessadas, com os preços por itens associados aos preços públicos levantados através Contratos e Atas de Registros de Preços de outros entes públicos, na forma do balizamento que integra o presente procedimento.

17.2. Considerando a necessidade da elaboração do orçamento prévio para fins de licitação, nos termos do artigo 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, do artigo º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 8º, inciso IV, do Decreto nº 3.555/2000, por meio de planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários dos serviços a serem contratados, de forma realista e fidedigna em relação aos valores praticados pelo mercado;

17.3. Considerando a necessidade do levantamento prévio dos custos para a aquisição de serviços, evitando, desta forma, a realização de despesas em valores superiores aos praticados no mercado, e;

17.4. Considerando a necessidade da realização de ampla pesquisa de preços no mercado, a fim de estimar o custo do objeto a ser adquirido, definir os recursos orçamentários suficientes



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, em harmonia com os arts. 7º, § 2º, inciso III, e 43, incisos IV e V, todos da Lei 8.666/1993.

17.5. Considerando BASE LEGAL: DA PESQUISA DE PREÇO – de acordo com a Instrução Normativa nº 73 de 05 de Agosto 2020, Lei 8666/93.

17.6. Para fins de balizamento do presente processo administrativo foram utilizadas fontes primarias de preços praticados no âmbito da administração pública, bem como orçamentos de empresas especializadas no fornecimento dos produtos constantes do objetos do presente processo licitatório.

17.7. O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, na forma do balizamento de preços produzido para fins do presente procedimento, é de **R\$ 870.518,90 (Oitocentos e Setenta Mil Quinhentos e Dezoito Reais e Noventa Centavos).**

17.8. SECRETARIA REQUISITANTE.

17.8.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ITEM	OBJETO	CÓDIGO TCE/MT	UNID FORN	QTDE. MESES	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO) estimado	VALOR TOTAL (MÉDIO) estimado
25	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PPA, LDO, LOA)	00026446	mês	12	2.256,87	27.082,44
9	SISTEMA DE ENVIO DO APLIC – AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS	00024220	mês	12	1.989,60	23.875,20
7	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	00055894	mês	12	4.968,41	59.620,92
6	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO	00038720	mês	12	980,99	11.771,88



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

	FINANCEIRA E TESOURARIA					
10	SISTEMA DE CONTROLE DE ALVARÁ POR WEB	0001824	mês	12	2.250,00	27.000,00
16	SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO (WEB)	00034101	mês	12	950,00	11.400,00
21	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	2180847	mês	12	9.272,91	111.274,92
27	SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRONICA (WEB)	00034102	mês	12	6.833,33	81.999,96
11	SISTEMA DE GESTÃO DO ITBI (WEB)	00034103	mês	12	900,00	10.800,00
19	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS	00037050	mês	12	450,00	5.400,00

O valor máximo admissível para contratação dos serviços vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, é de **R\$ 370.225,32 (Trezentos e Setenta Mil Duzentos e Vinte e Cinco Reais e Trinta e Dois Centavos)**.

17.9.2. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	OBJETO	CÓDIGO TCE/MT	UNID FORN	QTDE. MESES	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO) estimado	VALOR TOTAL (MÉDIO) estimado
18	SISTEMA CONTROLE DA ESTOQUE E ALMOXARIFADO	00026294	mês	12	985,97	11.831,64
2	SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	00055897	mês	12	3.943,63	47.323,56



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

15	SISTEMA GESTÃO DE FROTA	00055898	mês	12	1.763,60	21.163,20
24	SISTEMA CONTROLE PATRIMONIAL (PATRIMÔNIO)	00055901	mês	12	1.122,79	13.473,48
3	SISTEMA CONTROLE DO PROTOCOLO E PROCESSO WEB	3300026451	mês	12	2.076,18	24.914,16
4	SISTEMA CONTROLE PORTAL DA TRANSPARENCIA	0001773	mês	12	1.211,76	14.541,12
22	SISTEMA GESTÃO RECURSO HUMANO (RH) E FOLHA DE PAGAMENTO	00026234	mês	12	3.358,73	40.304,76
8	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	00024221	mês	12	1.153,33	13.839,96
5	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA LEI COMPLEMENTA 101/2002 LRF.	00038720	mês	12	566,67	6.800,04
23	SISTEMA DE GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS - GED	00027729	mês	12	1.833,33	21.999,96
13	SISTEMA DE GESTÃO DE ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	00039014	mês	12	2.000,00	24.000,00
12	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO DE SERVIDORES	367824-5	mês	12	4.729,52	56.754,24
20	SISTEMA DE GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO POR APLICATIVO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS	00026294	mês	12	450,00	5.400,00
14	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS	00037029	mês	12	950,00	11.400,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

26	SISTEMA PROVEDOR DE DATA CENTER	00037308	mês	12	4.183,33	50.199,96
1	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO.	00026255	unitário	1	122.547,50	122.547,50

O valor máximo admissível para contratação dos serviços vinculado a Secretaria Municipal de Administração, é de **R\$ 486.493,58 (Quatrocentos e Oitenta e Seis Mil Quatrocentos e Noventa e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos)**.

17.9.3. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

ITEM	OBJETO	CÓDIGO TCE/MT	UNID FORN	QTDE. MESES	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO) estimado	VALOR TOTAL (MÉDIO) estimado
17	SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL	0000909	mês	12	1.150,00	13.800,00

O valor máximo admissível para contratação dos serviços vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é de **R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais)**.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Em caso de contratação, os serviços/ferramentas de TI deverão ser disponibilizados segundo orientação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT, de acordo com as suas necessidades, na forma constante do Termo de Referências.

18.2. Os serviços serão prestados na forma constante do Termo de Referências, anexo deste edital.

18.3. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

18.3.1. **Provisoriamente** para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso.

18.3.2. **Definitivamente** após a aferição da qualidade e consequente aceitação.

19. DO PRAZO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

19.1. Os serviços devem ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 30(trinta) dias corridos após essa data, contados da assinatura do contrato.

19.2. A prestação dos serviços deverá ser executada na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

19.3. O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação será do Secretário de Administração.

19.4. Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

20.1. O pagamento da solução deverá ser realizado conforme o especificado a seguir, contados da data de entrega da (s) respectivas notas fiscais:

20.1.1 Valor correspondente ao fornecimento do conjunto de ferramentas de TI, com a apresentação da nota fiscal correspondente ao período de serviço executado.

20.1.2 Valor correspondente aos serviços de implantação e treinamento dos servidores, em pagamento único, com vencimento em até o 20º (vigésimo) dia da emissão do Termo de Aceite de Implantação, respectivo a cada software.

20.2 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta – corrente da licitante vencedora, após a emissão da respectiva nota fiscal que será emitida no encerramento de cada mês.

20.3. No caso de inadimplemento, por mais de 90 (noventa) dias, com as obrigações relativas ao pagamento mensal dos serviços prestados, a **CONTRATADA** notificara o **MUNICÍPIO** que será suspenso os serviços até que sejam regularizados os pagamentos ao contratado em atraso.

20.4. Os valores serão reajustados pelo IGPM/FGV, a cada 12 (dozes) meses, ou por qualquer outro Índice econômico para reajustes de contratos, desde que seja acordado entre as partes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Além das resultantes da Lei 8.666/93 a Licitante se obriga, nos termos deste Edital, a:

21.1.1. Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

21.1.2. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art. 65, da Lei 8.666/93;

21.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

21.1.4. Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

21.1.5. Executar os serviços conforme solicitado pela Secretaria De Administração;

21.1.6. Acompanhar o funcionamento do sistema, com manutenção preventiva e corretiva, conforme solicitações da Licitada.

21.1.7. Demais obrigações conforme anexo Termo de Referencia e Contrato.

21.2. A Licitada obriga-se a:

21.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive verificando a qualidade do objeto se necessário for;

21.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;

21.2.3. Designar fiscal para acompanhar a fiel execução do contrato;

21.2.4. Proceder ao pagamento de contrato, na forma e prazo pactuados;

21.2.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do objeto contratado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. A recusa da vencedora da licitação em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido neste edital, implicará na imposição da multa equivalente a 5% do valor global estimado dos itens registrados, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses com a PREFEITURA, a seu critério, bem como a aplicação das seguintes penalidades.

22.2. Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

22.3. Multa por dia de atraso na implantação do sistema: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.

22.4. Multa por inexecução parcial da requisição: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

22.5. Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

22.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

22.7. As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

22.8. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

22.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora do contrato tenha a receber. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

22.10. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IGPM/FGV, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “*pro rata die*” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

22.11. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso, devidamente fundamentado.

22.12. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

23. DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

23.1 A ATA REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO que será firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado os termos da Lei nº 8.666/93.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária 2021

04 – Secretaria Municipal de Administração

3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da Informação.....Dot. (92)

Fonte 00: Recursos Ordinários

Valor Estimado **R\$ 486.493,58** (Quatrocentos e Oitenta e Seis Mil Quatrocentos e Noventa e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos).

03 – Secretaria Municipal de Finanças

3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da Informação.....Dot. (67)

Fonte 00: Recursos Ordinários

Valor Estimado **R\$ 370.225,32** (Trezentos e Setenta Mil Duzentos e Vinte e Cinco Reais e Trinta e Dois Centavos).

08 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da InformaçãoDot. (562)

Fonte 00: Recursos Ordinários

Valor Estimado **R\$ 13.800,00** (Treze Mil e Oitocentos Reais).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Paranatinga/MT, 22 de Novembro de 2021

FABIANA ALVES MARTINS SILVA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Portaria N° 467/2020

Débora Gomes Bezerra
Secretária Municipal de Finanças
Portaria 163/2019

Fatima Rosane Ritter Pereira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 031/2020

ANEXO III
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Razão Social:
Inscrição Estadual:
Endereço:
E-mail:

CNPJ:

Telefone:

Fac- simile:

À (Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT)

PREGÃO N° ____/2021
HORÁRIO: ____ HORAS

Proposta que faz a empresa em conformidade com o Edital de Pregão N° ____/2021

Seq.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MENSAL
------	-----------	--------	---------	--------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

	ITEM					ANUAL
1	996067	SERVICOS DE CONVERSAO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTACAO E	01	UNIADE		
2	996058	SISTEMA COMPRAS E LICITACAO	12	MÊS		
3	996061	SISTEMA CONTROLE DO PROTOCOLO E PROCESSO WEB	12	MÊS		
4	996063	SISTEMA CONTROLE PORTAL DA DA TRANSPARENCIA	12	MÊS		
5	996062	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA LEI COMPLEMENTA 101/2002 LRF	12	MÊS		
6	996047	SISTEMA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA E TESOURARIA	12	MÊS		
7	996069	SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	12	MÊS		
8	996054	SISTEMA DE CONTROLE DO PORTAL DO SERVIDOR	12	MÊS		
9	996070	SISTEMA DE ENVIO DO APLIC - AUDITORIA PUBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS	12	MÊS		
10	996043	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ALVARA POR WEB	12	MÊS		
11	996044	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI (WEB)	12	MÊS		
12	996055	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRONICO DE SERVIDORES	12	MÊS		
13	996065	SISTEMA DE GESTAO DA ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	12	MÊS		
14	996064	SISTEMA DE GESTAO DE OBRAS	12	MÊS		
15	996060	SISTEMA DE GESTAO DA FROTA	12	MÊS		
16	996045	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZACAO	12	MÊS		
17	996048	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL	12	MÊS		
18	996057	SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADOS	12	MÊS		
19	996046	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS JUDICIAIS	12	MÊS		
20	996042	SISTEMA DE GESTAO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADAO POR APLICATIVO EM	12	MÊS		
21	996040	SISTEMA DE GESTAO DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	12	MÊS		
22	996053	SISTEMA DE GESTAO DO RH E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS		
23	996052	SISTEMA DE GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS - GED	12	MÊS		
24	996059	SISTEMA DE GESTAO PATRIMONIO	12	MÊS		
25	996056	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO (PPF, LDO, LOA)	12	MÊS		
26	996066	SISTEMA DE PROVEDOR DOS SERVICOS DE DATA CENTER	12	MÊS		
27	996041	SISTEMA GESTAO DO ISSQN E A NOTA FISCAL ELETRONICA	12	MÊS		
		TOTAL:.....				

Valor total por extenso: R\$ (.....).

Prazo de validade da proposta: 60 dias (não inferior a sessenta dias).

Declaração de que o produto ofertado contempla a integralidade das especificações constantes do Termo de Referência, anexo "I-A" do Edital e que concorda e cumprirá todas as suas prescrições.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, transporte, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

Prazo de entrega: conforme edital

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO IV
MINUTA DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F
(papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.
PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão nº ____/2021, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

....., de de 2021.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO V
MINUTA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.
PREGAO PRESENCIAL Nº 0...../2021- Tipo Menor Preço

A.....(razão social da empresa),
CNPJ Nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º
10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório de
nº ____/2021.

....., de de 2021.

Diretor ou Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO VI
MINUTA DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP)/COM RESTRIÇÃO
(papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.
PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO

A..... (razão social da empresa),
CNPJ Nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º
10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório de
nº/2021, exceto os documentos irregulares a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____
_____ validade _____

....., de de 2021.

Diretor ou Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO VII
MINUTA DE ENQUADRAMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP)
(papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.

PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O Sr.....empresário ou sócios da microempresa.....com sede na.....(endereço completo), constituída nessa Junta Comercial, em/...../....., sob NIRE nº..... e inscrita no CNPJ sob nº.....declara(m) para devidos fins e sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada Lei.

Em atendimento as disposições da Lei Complementar 123/2006, a microempresa adotará em seu nome empresarial a expressão ME ou EPP.
....., de de 2021.

Diretor ou Representante Legal

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES I E II



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO VIII
MINUTA CARTA DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.

PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

PROCURAÇÃO PARTICULAR/CREDENCIAMENTO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF Nº.....Sediada em.....,
CREDENCIA E OUTORGA PODERES ao SR. (A)....., RG Nº.....e CPF
Nº....., residente em, a participar deste certame
LICITATÓRIO , PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021 cujo detentor PREFEITURA MUNICIPAL
DE PARANATINGA – MT, podendo usar todas as prerrogativas para o bom andamento do certame
inclusive manifestar e abrir mão de recursos inerentes, assinar atas, propostas/habilitação, contratos e
dar lances.

Local, Data

Nome e Assinatura do representante Legal da Empresa
CNPJ/Carimbo

OBS: RECONHECER FIRMA POR CARTÓRIO COMPETENTE.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO IX
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE DISPONIBILIDADE PARA A
ENTREGA INTEGRAL DO OBJETO CASO SEJA VENCEDORA DO CERTAME
SOB PENA DAS SANÇÕES DO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL
(papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.

PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

(nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ **(endereço completo)** _____, por seu representante legal, Sr.(a) brasileiro(a), **(estado civil)**, empresário(a), portador da Cédula de Identidade sob o RG, SSP/....., e do CPF, residente e domiciliado em..... **(cidade/estado)**,..., **DECLARA**, sob as penas da lei, do artigo 299 do Código Penal, de que teremos à Disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e seus anexos.

Local, Data

Nome e Assinatura do representante Legal da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO X
MINUTA DA ATA DE APLICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Aos dias do mês de de 2021, considerando a classificação da proposta de preços, bem como a habilitação da Licitante _____, atendendo ao agendamento feito pelo(a) pregoeiro(a) nos termos da intimação nº _____/2021, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias, na forma do item 14.4 do Termo de Referências, com publicação no Diário Oficial (?) de _____ de _____ de _____ e, atendendo a disposição do presente Edital e especialmente do item 13 do Termo de Referências, aos ____ dias do mês de _____, de 2021, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo seu procurador, Sr. (a) _____ inscrito no CFP sob o nº _____, possuidor da cédula de identidade nº _____, na qualidade de representante da aludida empresa, vencedora provisoriamente do processo licitatório em andamento, compareceu para submeter o conjunto de produtos de TI à prova de conceito, de forma a atender ao princípio do julgamento objetivo, conforme previsto no Edital e no Termo de Referências.

Para a aplicação da prova de conceito foi nomeado o servidor _____ de matrícula nº _____, _____, que foi auxiliado pela servidores 01)- _____, matrícula nº _____ 02) _____ matrícula nº _____ 03) _____ matrícula nº _____ 03), que em conjunto, nesta oportunidade formam a Comissão de Aplicação da Prova de Conceito, na forma a seguir descrita, em que será marcado com um “X” na linha correspondente ao requisito avaliado, em uma das opções (ATENDEU, NÃO ATENDEU, ATENDEU PARCIALMENTE), constantes do detalhamento a seguir descrito, .

ITENS	REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO A SEREM ATENDIDOS PELA LICITANTE	ATENDEU	NÃO ATENDEU	ATENDEU PARCIALMENTE
01	A Licitante dispõe do sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal com funcionamento nas versões web e desktop?			
02	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal permite o controle de créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie, ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito?			
03	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal permite visualizar a localização Geográfica dos cadastros de imóveis através de plugin do Google Maps?			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

04	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal permite parametrizar os tipos de débitos, para que os lançamentos pendentes de constituição, sejam visíveis ou não, em tela de consultas de débito, e que sejam considerados, ou não, em rotinas de cobrança em caso de não pagamento?			
05	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal permite a simulação de cálculos geral ou parcial, com opções de lançamento por grupos, exemplo: bairros, data de vencimento, etc., com a possibilidade de escolha da dívida a ser calculada, grupo de vencimento, forma de correção?			
06	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão da tributação e arrecadação municipal é parametrizável para permitir a inclusão de mais de um cadastro avulso/diverso para o mesmo contribuinte, dispondo ainda da possibilidade para a parametrização para não permitir?			
07	A Licitante dispõe do sistema de gestão do ISSQN e a nota fiscal eletrônica, na versão web e na versão desktop?			
08	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ISSQN e a nota fiscal eletrônica permite a geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade <i>online</i>), com acesso seguro mediante LOGIN e senha individual, com a possibilidade de acesso mediante Certificado Digital?			
09	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ISSQN e a nota fiscal eletrônica realiza a leitura dos arquivos DAF607, disponibilizados pelo Banco do Brasil para apuração dos valores pagos pelo contribuinte com enquadramento no Simples Nacional, com os respectivos valores e competência, relacionado com o ISSQN com possibilidade de apuração de eventuais divergências entre o ISSQN apurado e o imposto pago?			
10	A Licitante demonstrou que no sistema de gestão do ISSQN e a nota fiscal eletrônica, caso seja detectada diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), o sistema permite a geração da notificação eletrônica ao contribuinte acerca da divergência?			
11	A Licitante dispõe do sistema para o atendimento e informações ao cidadão, em nuvem, com APP, com integração com as atividades de tributação municipal?			
12	A Licitante demonstrou que o sistema para o atendimento e informações ao cidadão dispõe de aplicativo (APP), que permite o acesso do contribuinte às informações tributárias e cadastrais, com interação com o sistema de gestão tributária em tempo real, devendo ser compatível com IOS (versão mínima 11) e com Android (versão mínima 5.0) podendo ser obtido pelos municípios de forma gratuita junto as lojas virtuais Apple Store e Play Store?			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

13	A Licitante demonstrou que o sistema para o atendimento e informações ao cidadão permite a emissão de certidão de débitos por cadastro municipal e por CPF/CNPJ do contribuinte, com a possibilidade do download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes no sistema da tributação, com a disponibilização destas certidões emitidas pelo APP para consulta no Software de gestão tributária da prefeitura?			
14	A Licitante dispõe de sistema de gestão do alvará, on-line?			
15	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do alvará, on-line, permite que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA, permitindo ainda a consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBO's e CNAE's) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado?			
16	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do alvará, on-line permite anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Polícia Federal quando for o caso, CNP, etc.)?			
17	A Licitante dispõe do sistema de gestão do ITBI on-line?			
18	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ITBI on-line é totalmente responsivo, adequando o seu layout para funcionar tanto em Navegadores, Tablets e Celulares sem a necessidade de instalação local nos dispositivos móveis?			
19	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ITBI on-line permite a customização da página inicial do sistema com texto de interesse da Prefeitura Municipal, com tutorial para facilitar o acesso do cidadão, como orientação no primeiro acesso do aplicativo?			
20	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ITBI on-line possui opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ, e possuir integração com login social, Facebook e Google e obrigatoriamente possuir login por certificado digital?			
21	A Licitante dispõe do sistema de gestão das atividades de fiscalização, com funcionamento em ambiente web e em ambiente desktop?			
22	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão das atividades de fiscalização permite gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho?			
23	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão das atividades de fiscalização permite fiscalizar as obras			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

	públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações?			
24	A Licitante dispõe do sistema de gestão de processos judiciais, com funcionamento em ambiente web e em ambiente desktop?			
25	A Licitante demonstrou que o sistema integra e busca informações diretamente do sistema tributário, como informações de CDA - Certidão de Dívida Ativa; Cadastro de Pessoas; Cadastro Mobiliário; Cadastro Imobiliário; e os Débitos e suas atualizações monetárias?			
26	A Licitante dispõe do sistema de produção e gerenciamento de documentos em meio digital -GED com armazenamento em banco de dados e gerenciamento do arquivo digital de documentos?			
27	A Licitante demonstrou que o sistema de produção e gerenciamento de documentos em meio digital possibilita a configuração de chaves para indexação de documentos de forma configurável?			
28	A Licitante demonstrou que o sistema de produção e gerenciamento de documentos em meio digital dispõe de ferramenta própria que possibilite a assinatura digital do documento digitalizado e arquivado em banco de dados, de forma a atestar a autenticidade do documento digitalizado com o original, através de certificado digital de acordo com as regras estabelecidas pela CCP-Brasil?			
29	A Licitante dispõe do sistema de gestão do RH e folha de pagamento com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
30	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do RH e folha de pagamento permite o cadastro e o controle de concessão de aposentadoria, concessão de pensão, nomeações de servidores efetivos, nomeações de servidores comissionados, concessão de licença médica, isenção de previdência, isenção de imposto de renda?			
31	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do RH e folha de pagamento permite lançamentos de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados)?			
32	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do RH e folha de pagamento permite cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes na folha de pagamento, assim como o controle automático de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência, realizadas automaticamente pelo sistema de acordo com as leis federais e municipais?			
33	A Licitante dispõe do sistema de gestão do portal do servidor na versão com funcionamento na web e com funcionamento desktop?			
34	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do portal do servidor permite realizar o login utilizando o			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

	CPF ou a matrícula do servidor, dispondo da opção de recuperação de senha, encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma com a utilização do captcha?			
35	A Licitante dispõe do sistema de gestão do ponto eletrônico de servidores, em nuvem, com disponibilidade da versão desktop?			
36	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ponto eletrônico de servidores permite realizar registros do ponto via sistema, com uso de PC, tablet e smartfone, apresentar horas, minutos e segundos?			
37	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ponto eletrônico de servidores permite realizar registros de ponto de servidor com a gravação das coordenadas de localização no momento do registro, através de geolocalização?			
38	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ponto eletrônico de servidores dispõe de integração nativa com o sistema de RH e folha de pagamento?			
39	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do ponto eletrônico de servidores dispõe do Controle Gerencial para Banco de horas e banco de dias?			
40	A Licitante dispõe do sistema de contabilidade pública com funcionamento na web e na versão desktop?			
41	A Licitante demonstrou que o sistema de contabilidade pública permite gerar automaticamente o empenho da despesa por lote, a partir das da NAD, sem a necessidade de adicionar informações complementares?			
42	A Licitante demonstrou que o sistema de contabilidade pública utiliza um único plano de contas contábil definido pelo TCE-MT, sem co-relacionamento ou vinculações com outros planos de contas contábil paralelo?			
43	A Licitante demonstrou que o sistema de contabilidade pública permite provar a integridade do plano de contas e suas respectivas contas correntes?			
44	A Licitante demonstrou que o sistema de contabilidade pública possibilita fazer a solicitação de créditos adicionais, e a partir da solicitação, gerar automaticamente o projeto de lei, e, a partir da lei aprovada gerar automaticamente o decreto de abertura de crédito adicional?			
45	A Licitante demonstrou que sistema de contabilidade pública permite a demonstração e o acompanhamento despesa através de dados com números e gráficos?			
46	A Licitante dispõe do Sistema de planejamento e orçamento para o atendimento dos serviços relacionados com o PPA, LDO e a LOA, com funcionamento em ambiente web e desktop?			
47	A Licitante demonstrou que o Sistema de planejamento e orçamento público permite a importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados?			
48	A Licitante demonstrou que o Sistema de planejamento e orçamento público permite a criação de várias versões			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

	para a elaboração do PPA, LDO e LOA, a partir de cópia fiel da versão anterior, mantendo-se as informações de versões criadas anteriormente para efeito de elaboração, sem prejuízo das peças de planejamento de exercícios anteriores?			
49	A licitante dispõe do sistema de administração financeira e tesouraria com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
50	A Licitante demonstrou que o sistema de administração financeira e tesouraria possibilita a contabilização da receita por lote, mediante a informação de um conjunto de receitas e a conta bancária correspondente?			
51	A Licitante dispõe do sistema de gestão de almoxarifados na com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
52	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão de almoxarifados permite o registro de entrada de materiais adquiridos no estoque, vinculando o empenho, com integração com o módulo contábil para a procedimento de liquidação?			
53	A Licitante dispõe do sistema de gestão patrimonial, com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
54	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão patrimonial fornece de forma automática, informação do patrimônio para a contabilidade, de que ocorreu a liquidação física com a entrega do bem, para efeito de formalização do procedimento de liquidação na contabilidade?			
55	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão patrimonial permite o controle dos bens recebidos em comodato de outros órgãos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública?			
56	A Licitante dispõe do sistema para gerenciamento das compras e licitações e contratos, com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
57	A Licitante demonstrou que o sistema para gerenciamento das compras e licitações permite o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório?			
58	A Licitante demonstrou que o sistema de compras e licitações permite copiar os itens de um outro processo licitatório já cadastrado?			
59	A Licitante dispõe do sistema de gestão de frota e equipamentos pesados, na versão com funcionamento na web e na versão desktop?			
60	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão de frota e equipamentos pesados permite o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, movimentação de rodízio, cadastro do pneu, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus?			
61	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão de frota e equipamentos pesados permite a emissão de relatório de veículos que se encontram sem movimentação, com filtros que possibilitam destacar veículos que estejam			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

	sem lançamentos nos controles de baterias, pneus, abastecimentos ou manutenção, por período?			
62	A Licitante dispõe do sistema de gestão de protocolo e processos com funcionamento na versão web e na versão desktop?			
63	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão de protocolo e processos permite controlar a juntada de um ou mais processos, por apensação ou anexação?			
64	A Licitante dispõe do sistema de gestão das atividades da assistência social, com versão para funcionamento na web e em ambiente desktop?			
65	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão das atividades da assistência social possui tipo de atendimento de acordo com regulamentação do prontuário SUAS do MDS?			
66	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão das atividades da assistência social dispõe de inscrição dos municípios em programas habitacionais?			
67	A Licitante dispõe do sistema de gestão e controle das exigências da lei de responsabilidade fiscal – LRF, na versão web e na versão desktop?			
68	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão e controle das exigências da lei de responsabilidade fiscal – LRF permite configurações para determinar a conta de repasse para RPPS e da mesma forma as contas de saldo financeiro do FUNDEB?			
69	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão e controle das exigências da lei de responsabilidade fiscal – LRF permite que, através da integração com a contabilidade e tesouraria, a emissão dos anexos da LC 101/2000?			
70	A Licitante dispõe do sistema de prestação de contas, APLIC/TCE-MT, na versão web e na versão com funcionamento em ambiente desktop?			
71	A Licitante demonstrou que o sistema de prestação de contas, APLIC/TCE permite a geração das informações do APLIC em conformidade com o layout fornecido pelo TCE-MT?			
72	A Licitante dispõe do sistema de gestão do portal da transparência, com versão que funcione em ambiente web e em ambiente desktop?			
73	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do portal da transparência gera automaticamente, sem interferência humana, a publicação do local onde se encontra os bens móveis e imóveis, se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedidos, alugados, em comodato, autorização de uso, concessão de direito real de uso com a publicação de todos os atos de cessão e também as informações financeiras relacionadas ao item?			
74	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão do portal da transparência possui gráficos e informações comparativas da execução orçamentária e financeira,			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

	visualizando valores da despesa orçada empenhada, despesa liquidada e despesa paga?			
75	A Licitante dispõe do sistema de gestão e controle de obras, com funcionamento em ambiente web e no ambiente desktop?			
76	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão e controle de obras possui controle das ordens de serviços sobre as intervenções como: cadastro de ART's cadastro de CEI (Matrículas), dados de Licitação, contrato da ordem de recebimento provisório?			
77	A Licitante dispõe do sistema de gestão e controle dos serviços de assinatura digital de documentos integrado com os sistemas de execução orçamentária e administração financeira, para funcionamento na versão web e na versão desktop?			
78	A Licitante demonstrou que o sistema de gestão e controle dos serviços de assinatura digital de documentos dispõe de tecnologia que permite a adoção e a gestão pela contratante, da assinatura digital de documentos por duas formas, a) pelo sistema de assinatura eletrônica de documentos do próprio sistema; b) com a assinatura através de certificado digital com a adoção de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, ICP-Brasil, no mínimo para os relatórios de lei, mensais e anuais?			

Concluída a apresentação da prova de conceito pela empresa, conclui-se que citada licitante, por aplicação do disposto no item 18.3 do Edital e 14.5/14.6 do Termo de Referências, (foi aprovada ou não foi aprovada) na prova de conceito. Estando o resultado devidamente registrado na presente ata, será o mesmo submetido ao pregoeiro para posterior deliberação, em atendimento ao descrito no Edital e no Termo de Referência. Do resultado da presente sessão saem os interessados intimados para todos os fins e efeitos.

Nada mais havendo a ser tratado, a sessão foi devidamente encerrada, que lavrada a presente ata será a mesma assinada pelos presentes.

Nome completo

Assinatura

Nome completo

Assinatura

Nome completo

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 15.023.971/0001-24

Nome completo

Assinatura

Nome completo

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XI
MINUTA DE ASSUNÇÃO DOS RISCOS INERENTES DO NÃO
CONHECIMENTO DAS REAIS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS
(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.

PREGAO PRESENCIAL Nº/2021- Tipo Menor Preço

A (Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----
Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento
ao solicitado no Edital de Pregão Nº .../2021, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Tem conhecimento do objeto e dos locais de prestação dos serviços, na qual atesta a plena ciência das dificuldades, esforços, investimentos necessários e demais peculiaridades inerentes à perfeita execução do objeto, inclusive gastos com pessoal, tributário e social.
- Declaramos ainda que assumimos a total responsabilidade sobre os riscos inerentes a execução do objeto, motivo pelo qual não manifestaremos, posteriormente, qualquer desconhecimento ou fato relativo às condições do local dos serviços que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para eventuais pedidos de aditivos ou inexecução contratual.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
Nome do dirigente da empresa com firma reconhecida



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XII
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS
HUMANOS
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.
PREGAO PRESENCIAL Nº XX/2021- Tipo Menor Preço

A (Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----
Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento
ao solicitado no Edital de Pregão Nº .../2021, DECLARA, sob as penas da lei, que disporá dos
dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do serviço
conforme objeto da licitação.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
Nome do dirigente da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XIII

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, neste ato representada por, matrícula nº, DECLARA que a empresa, CNPJ nº, com endereço na Rua/Av. nº, Cep., na cidade de, representada por, (sócio administrador ou procurador), (contrato social ou procuração pública em anexo) portador do Cpf. nº, cédula de identidade nº, VISTORIOU os locais e as condições de fornecimento do objeto constante do processo licitatório Pregão Presencial nº/2021, no atendimento das exigências do edital e seus anexos.

Local e data

Nome e assinatura do servidor designado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XIV - PREGAO PRESENCIAL Nº XX/2021

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

....., portador do CPF. nº, RG. nº, representante legal da empresa, CNPJ. nº, com endereço na Rua/Av. nº, Cep., na cidade de, Estado de, DECLARO para todos os fins e efeitos que a empresa opta por não fazer a vistoria no local da execução do objeto do certame, portanto declara também ter plenos conhecimentos da execução do objeto, caso seja a vencedora do certame, assumindo em razão disso todas as responsabilidades pelas consequências decorrentes de eventual dificuldades com a entrega do objeto, assim como pela opção pela não realização da vistoria prévia.

ASSINATURA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

COM FIRMA RECONHECIDA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XV

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE É FABRICANTE E DETENTORA DA MARCA DOS
PRODUTOS DE TI CONSTANTES DO OBJETO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

_____, portador do RG _____, CPF. nº _____, abaixo assinado, na qualidade de representante legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, na forma da Lei, que é a fabricante e detentora da marca dos produtos de TI constantes do objeto do procedimento licitatório, a ser comprovada para efeito de contratação, e que nestas condições dispõe de condição legal para o fornecimento do objeto, sendo considerado como marca do produto o nome fabricante _____, portanto aceita as condições estabelecidas, na condição de fabricante, para efeito de contratação.

_____, em _____ de _____ de 2021

Nome e assinatura representante legal com firma reconhecida
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XVI
MINUTA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão.

PREGAO PRESENCIAL Nº 0xx/2021- Tipo Menor Preço

A.....(razão social da empresa),
CNPJ.....nº....., localizada.....,
eclara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos
supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Paranatinga que sejam impeditivos
de sua habilitação para este certame licitatório n.º ____/2021.

....., de de 2021.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XVII
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE É REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA
FABRICANTE DOS PRODUTOS CONSTANTES DO OBJETO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

_____, portador do RG _____, CPF. _____, abaixo assinado, na qualidade de representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, na forma da Lei, que não é a fabricante dos produtos de TI constante do objeto, que portanto dispõe de vínculo jurídico consistente em contrato de representação comercial (ou outro tipo de contrato), datado de .../.../....., com a empresa _____, CNPJ. _____, com endereço na Rua/Av. _____ nº _____, Cidade de _____, Estado de _____, empresa essa representada por _____, Cpf. _____, RG. _____, que na condição de fabricante dos produtos constante do objeto do presente certame, autoriza o fornecimento do produto na forma descrita no edital e seus anexos, condição a ser comprovada para efeito de contratação, como condição legal para a distribuição ou fornecimento de produtos de TI produzidos ou fabricados por terceiros, considerando-se como marca do produto o nome da empresa fabricante _____, o que afere à Licitante a legalidade no fornecimento do objeto, condição a ser provada para efeito de contratação, através de cópia autenticada do contrato firmado com a fabricante, com firma reconhecida das duas partes contratuais, cópia autenticada do contrato social da fabricante dos produtos de TI acompanhado de certidão válida da Junta Comercial para demonstrar a legalidade do contrato de distribuição ou fornecimento a ser firmado pela Licitante.

_____, em ____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XVIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2021

REGISTRO DE PREÇO Nº...../2021

PELO PRESENTE INSTRUMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANTINGA, CONSIDERANDO O JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .../..... PARA REGISTRO DE PREÇOS, TENDO EM VISTA A CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, A ATA DE APURAÇÃO DO RESULTADO, A PUBLICAÇÃO, E A HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS, REGISTRA-SE OS PREÇOS OFERTADOS PELA EMPRESA, PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS CONSTANTES DO OBJETO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIAS, NA FORMA DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

DAS PARTES:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANTINGA**, inscrita no CNPJ sob o nº. CNPJ, situada na Av., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr , brasileiro, portadora da Cédula de Identidade nº e CPF/MF nº, residente e domiciliado nesta cidade de Parantinga- MT, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão presencial nº registro de preços nº, bem como a classificação da proposta, ata de realização do pregão de, e a homologação dos resultados, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº, estabelecida na Rua, neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº. inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

“Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, por meio de emprego de módulos capazes de operar de forma híbrida em ambiente desktop e web nas estações de trabalho dos usuários compartilhando mesma base de dados relacional, incluindo conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, migração dos dados para o sistema implantado, parametrização, customização e treinamento de servidores, com parâmetro legais e normas para remessa eletrônica



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Assistência Social do Município de Paranatinga/MT”.

1. Do detalhamento dos preços registrados:

Seq.	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MENSAL	ANUAL
1	996067	SERVICOS DE CONVERSAO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTACAO E PARAMETRIZACAO	01	UNIDADE		
2	996058	SISTEMA COMPRAS E LICITACAO	12	MÊS		
3	996061	SISTEMA CONTROLE DO PROTOCOLO E PROCESSO WEB	12	MÊS		
4	996063	SISTEMA CONTROLE PORTAL DA DA TRANSPARENCIA	12	MÊS		
5	996062	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA LEI COMPLEMENTA 101/2002 LRF	12	MÊS		
6	996047	SISTEMA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA E TESOURARIA	12	MÊS		
7	996069	SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	12	MÊS		
8	996054	SISTEMA DE CONTROLE DO PORTAL DO SERVIDOR	12	MÊS		
9	996070	SISTEMA DE ENVIO DO APLIC - AUDITORIA PUBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS	12	MÊS		
10	996043	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ALVARA POR WEB	12	MÊS		
11	996044	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI (WEB)	12	MÊS		
12	996055	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRONICO DE SERVIDORES	12	MÊS		
13	996065	SISTEMA DE GESTAO DA ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	12	MÊS		
14	996064	SISTEMA DE GESTAO DE OBRAS	12	MÊS		
15	996060	SISTEMA DE GESTAO DA FROTA	12	MÊS		
16	996045	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZACAO	12	MÊS		
17	996048	SISTEMA DE GESTAO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL	12	MÊS		
18	996057	SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADOS	12	MÊS		
19	996046	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS JUDICIAIS	12	MÊS		
20	996042	SISTEMA DE GESTAO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADAO POR APLICATIVO EM DISPOSITIVOS MOVEIS	12	MÊS		
21	996040	SISTEMA DE GESTAO DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO	12	MÊS		
22	996053	SISTEMA DE GESTAO DO RH E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS		
23	996052	SISTEMA DE GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS - GED	12	MÊS		
24	996059	SISTEMA DE GESTAO PATRIMONIO	12	MÊS		
25	996056	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO (PPF, LDO, LOA)	12	MÊS		
26	996066	SISTEMA DE PROVEDOR DOS SERVICOS DE DATA CENTER	12	MÊS		
27	996041	SISTEMA GESTAO DO ISSQN E A NOTA FISCAL ELETRONICA	12	MÊS		
		TOTAL:.....				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

2.1. O presente instrumento não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANTINGA a firmar contratações nas quantidades estimadas e registradas, podendo ocorrer contratação parcial por item, ou até não contratar, observada a legislação vigente, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência pelo fornecimento em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS E SUPORTE LEGAL:

2.1– Firma-se o presente Registro de Preços no processo licitatório na modalidade de pregão presencial nº 009/2021 na forma da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis, inclusive pelo disposto no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, na forma de despacho da autoridade administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1 – Para efeito de futura e eventual contratação, o fornecimento do objeto do presente processo licitatório observará os preços registrados, na forma constante da cláusula primeira da presente ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1 – Futuro e eventual contrato com base na presente Ata de Registro de Preços terá regime de execução indireta, nos termos estatuídos pelo art. 06, inciso VII, da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 – Em caso de contratação, os sistemas/software (serviços/produtos de TI) constantes na presente Ata de Registro de Preços serão instalados em equipamentos da Contratante, ou em data center que assegurará pleno funcionamento dos sistemas contratados, razão pela qual a contratada deverá dispor do conjunto de sistemas que funcione em ambiente em ou no ambiente desktop.

5.2 - Fica estabelecido que a execução dos serviços relacionados com as atividades atendidas pelos sistemas, serão executados pelos servidores da Contratante, com exceção dos serviços de manutenção e suporte ao funcionamento que serão executados pela contratada.

5.3 – Também serão executados pelos técnicos da Contratada os serviços constantes do item 23, quando contratados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 - Para a instalação e funcionamento dos sistemas enumerados na presente Ata de Registro de Preços, a Contratante colocará à disposição da Contratada, equipamentos de informática e os servidores encarregados da execução dos serviços relacionados com as atividades desenvolvidas por cada um dos sistemas. Havendo necessidade da aquisição de bancos de dados para atendimento a quaisquer dos sistemas será a aquisição de responsabilidade da Contratante.

6.2 – Serviços extraordinários, não especificados na presente Ata de Registro de Preços, serão, obviamente, objeto de contrato distinto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

6.3 - Os serviços de suporte técnico e manutenção, devidos pela Contratada, à Contratante, serão prestados no domicílio da Contratada mediante a utilização de tecnologia da informação e de comunicação disponível, visando o atendimento da demanda no mais curto prazo possível, ou na sede da Contratante quando a situação assim exigir.

6.4 - Defeitos de equipamentos, defeito de funcionamento da rede de computadores, erro ou falha de operação, omissões na execução dos serviços relacionados com quaisquer das atividades executadas pelos sistemas, inexecução dos serviços por parte dos servidores encarregados de sua execução, correções de problemas relacionados com bancos de dados, serão de responsabilidade da Contratante, que sendo atendido pela contratada terá os custos determinados, calculados e cobrados pelo preço de mercado no momento do atendimento.

6.5 – No caso de contratação os sistemas/softwarewares deverão permanecer à disposição da Contratante, na sede da mesma, a partir da data de assinatura do contrato, em caso de contratação, para a instalação dos mesmos em equipamentos da Contratante, cabendo à esta disponibilizar os equipamentos destinados à instalação dos sistemas e os respectivos servidores responsáveis pela execução dos serviços.

6.6 - A Contratada se responsabiliza pelo fornecimento dos serviços/sistemas especificados no contrato, sendo de responsabilidade da Contratante a execução dos serviços com a utilização dos sistemas/softwarewares.

6.7 - Alteração de quaisquer dos sistemas com vistas à execução de tarefa diversa da executada pelos mesmos no momento da contratação compreenderá serviço diverso do ora contratado, exceto as alterações legais que não exigem o desenvolvimento de ferramenta com características diversas das contratadas.

6.8 - A responsabilidade pelo fornecimento dos sistemas limita-se ao período de vigência dos contratos, em caso de contratação.

6.9 - No período de suspensão dos serviços, ou da suspensão da concessão de direitos de uso, por inadimplemento de qualquer das partes, será de responsabilidade de quem deu causa.

6.10 – No caso de contratação, os bancos de dados deverão permanecer em poder e sub administração da Contratante, e sua guarda e segurança sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DA ADESÃO À ATA:

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

7.2- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

7.3- O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá ao próprio pregoeiro, a quem caberá responder às consultas para efeito de adesão à Ata de Registro de Preços, concedendo ou não as solicitações de adesão.

7.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA OITAVA – DA LICENÇA:

8.1 – Em caso de contratação fica a Contratante autorizada ao uso dos sistemas, entendido como licença para uso de programas de computador, limitando-se à utilização e operação dos mesmos em equipamentos da Contratante, para tanto concorda com as tarefas executadas pelos sistemas/programas de computador especificados, assim como as condições de funcionamento dos mesmos no momento da contratação.

8.2 – Para todos os efeitos os custos das licenças ou locação de programas de computador correspondem a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sendo o percentual de 90% (noventa por cento) correspondente aos custos dos serviços agregados.

CLÁUSULA NONA - DA INADIMPLÊNCIA

9.1 – A inadimplência de uma das partes autoriza a outra a suspender o cumprimento de sua parte, inclusive a suspensão dos serviços pela Contratada, assumindo a parte quer der causa os prejuízos impostos à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias dos órgãos/unidades desta Prefeitura no momento de eventual contrato e de acordo com o respectivo empenho com a rubrica a seguir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1 – No caso de contratação a Contratante se obriga ao cumprimento de todas as cláusulas e obrigações estipuladas na presente Ata de Registro de Preços, assumindo os riscos e prejuízos pela inobservância a qualquer das obrigações nele estipuladas.

11.2 – No caso de contratação, a CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento das parcelas mensais, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

11.3 – No caso de contratação a Contratante disponibilizará servidores, em quantidade, e, em condições técnicas para a operacionalização dos serviços a serem executados com a utilização das ferramentas de TI, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da operação inadequada de quaisquer dos sistemas, ou da subutilização, da parada de funcionamento, ou pela inexecução dos serviços relacionados com as atividades desenvolvidas por qualquer dos sistemas objeto deste contrato, por parte dos servidores da Contratante.

11.4 - Responsabiliza-se pela origem, procedência, e legalidade de todo e qualquer aplicativo instalado nos computadores ou na rede local da mesma, compreendendo assim os sistemas operacionais, banco



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

de dados e todos os demais aplicativos utilizados, eximindo a Contratada de responsabilidades sobre referidos sistemas perante seus fabricantes e terceiros.

11.5 - Fornecer à Contratada as orientações e todos os elementos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Instrumento.

11.6 - Publicar o Extrato do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR:

12.1- A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, na forma da legislação pertinente.

12.2 – No caso de contratação, a Contratada se responsabiliza pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas deste contrato.

12.3 - Encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Instrumento.

12.4 - Cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato.

12.5 - Manter a CONTRATANTE sempre informada de quaisquer irregularidades que porventura advirem da execução do objeto do contrato, em caso de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, em caso de contratação, pela inobservância das obrigações estipuladas, ou ainda, pela omissão, negligência, imprudência, ou imperícia, que possa incorrer qualquer das partes integrantes deste instrumento, inclusive com relação à presente Ata de Registro de preços, ficará a parte que der causa sujeita às seguintes sanções:

13.2 - Notificação;

13.3 - Suspensão dos serviços;

13.4 - Antecipação do vencimento do contrato com exigibilidade das parcelas vencidas e vincendas;

13.5 - Rescisão do contrato;

13.6 - Aplicação do disposto no art. 87 da Lei 8.666/93, estando adimplente a Contratante, mediante apuração antecipada e comprovação da responsabilidade da Contratada pela suposta causa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO:

14.1 - Poderão os contratos firmados com base na presente Ata de Registro de Preços, por acordo e interesse bilateral, ser aditado de conformidade com o que determina o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizado pela Lei 8.883/94, para ajustes à situações eventuais e de interesse público, inclusive em caso de manutenção do equilíbrio econômico do contrato, para preservar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RECISÃO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

15.1 - Constitui motivo para rescisão do contrato, no caso de contratação, o inadimplemento, inobservância e descumprimento, por qualquer das partes, a quaisquer das estipulações constante do presente instrumento, observado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 - A rescisão do contrato, em caso de contratação, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) - Amigável – por acordo entre as partes;
- b) - Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante prova de culpa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- c) – Automaticamente em caso de descumprimento ao disposto no item 11.5 do Edital e itens 11 e 12 do Termo de Referências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ELEIÇÃO DO FORO:

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste Instrumento, quando não resolvidos por meios administrativos.

Por estarem às partes de pleno acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Paranatinga/MT, em ... de de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XIX
MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2021

REGISTRO DE PREÇO Nº/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PARANATINGA, E DO OUTRO LADO A EMPRESA
....., NA FORMA
DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

DAS PARTES:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**, inscrita no CNPJ sob o nº., situada na Av., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr , brasileiro, portadora da Cédula de Identidade nº e CPF/MF nº, residente e domiciliado nesta cidade de Paranatinga-MT, DORAVANTE denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado (*nome completo da licitante*), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº, (*endereço completo do licitante*) neste ato representada pelo(a) Senhor(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. (órgão e estado expedidor) inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº., daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA(O)**, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços do processo licitatório modalidade de Pregão Presencial de nº 000/2021, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.

“Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, por meio de emprego de módulos capazes de operar de forma híbrida em ambiente desktop e web nas estações de trabalho dos usuários compartilhando mesma base de dados relacional, incluindo conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, migração dos dados para o sistema implantado, parametrização, customização e treinamento de servidores, com parâmetro legais e normas para remessa eletrônica de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Assistência Social do Município de Paranatinga/MT”.

.....
.....
.....



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

1.2. Dos serviços especializados

a. Serviços de conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, migração dos dados para o sistema implantado, parametrização, customização e treinamento de servidores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO:

2.1– De conformidade com o detalhamento constante do objeto do contrato, o valor global do presente contrato, para o item 1.1 da cláusula primeira do presente contrato, que corresponde ao fornecimento das ferramentas de TI, contratadas, é de R\$ (.....), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ (.....).

2.2– De conformidade com o detalhamento constante do objeto do contrato, no item 2.1, o valor global do presente contrato, para citado item da cláusula primeira, que corresponde aos serviços especializados, é de R\$ (.....), a ser pago na forma do relatório aprovado pela contratante.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS E SUPORTE LEGAL:

3.1– Firma-se o presente Contrato com base na Ata de Registro de Preços, levada a efeito com base no procedimento licitatório Pregão Presencial de nº XXX/2021, na forma das Leis de nº 10.520/02, 8666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, e demais legislação aplicável.

3.2 - Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, independentemente de transcrição, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de Pregão Presencial nº ____/____ e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta de Preços do fornecedor e/ou recomposição de preços, caso houver.
- d) Nota de Empenho

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1 - O presente Contrato terá regime de execução direta nos termos estatuídos pelo art. 06, inciso VII, da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA

5.1 – As ferramentas de TI constantes do presente Contrato serão instalados em equipamentos da Contratante, para funcionamento na sede da mesma, local onde serão instalados referidos sistemas.

5.5 - Fica estabelecido que a execução dos serviços relacionados com as atividades atendidas com a utilização das ferramentas de TI contratadas é de responsabilidade da Contratante através de seus servidores, com exceção dos serviços de manutenção e suporte ao funcionamento, que na condição



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

de serviços agregados, serão executados na sede da contratada, mediante a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis, e em casos excepcionais na sede da contratante, quando a situação assim o exigir.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 - Para a instalação e funcionamento do sistema enumerado no presente contrato, a Contratante colocará à disposição da Contratada, equipamentos de informática, rede local e os servidores encarregados da execução dos serviços relacionados com as atividades desenvolvidas com a utilização das ferramentas de TI. Havendo necessidade da aquisição de bancos de dados, será a aquisição de responsabilidade da Contratante.

6.2 – Serviços extraordinários, não especificados no presente contrato, serão objeto de contrato distinto.

6.3 - Os serviços de suporte e manutenção do funcionamento das ferramentas de TI, devidos pela Contratada, à Contratante, será prestado no domicílio da Contratada mediante a utilização de tecnologia disponível, visando o atendimento da demanda no mais curto prazo possível, ou eventualmente na sede da Contratante, quando a situação assim exigir.

6.4 - Defeitos de equipamentos, defeito de funcionamento da rede de computadores, erro ou falha de operação, omissões na execução dos serviços relacionados com quaisquer das atividades executadas pelo sistema, inexecução dos serviços por parte dos servidores encarregados de sua execução, correções de problemas relacionados com bancos de dados, serão de responsabilidade da Contratante, que sendo atendido pela contratada terá os custos determinados pelos preços de mercado no momento do atendimento.

6.5 – As ferramentas de TI deverão permanecer à disposição da Contratante, na sede da mesma, a partir da data de assinatura do presente Contrato, para a instalação dos mesmos em equipamentos da Contratante, cabendo à esta disponibilizar os equipamentos destinados à instalação do sistema e os respectivos servidores responsáveis pela execução dos serviços.

6.6 - A Contratada se responsabiliza pelo fornecimento das ferramentas contratadas, sendo de responsabilidade da Contratante a execução dos serviços com a utilização dos sistemas/software.

6.7 - Alteração do sistema com vistas à execução de tarefa diversa da executada pelos mesmos no momento da contratação, compreenderá serviço diverso do ora contratado, exceto as alterações legais que não exijam o desenvolvimento de ferramenta distinta da contratada.

6.8 - A responsabilidade pelo fornecimento ou locação do sistema limita-se ao período de vigência do presente contrato.

6.9 - No período de suspensão dos serviços, ou da suspensão da concessão de direitos de uso, por inadimplemento de qualquer das partes, será de responsabilidade de quem deu causa.

6.10 – Os bancos de dados deverão permanecer em poder da Contratante, mesmo que o sistema funcione na web.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

7.1 - O presente Contrato terá vigência no período de/...../..... a/..../....., podendo ser prorrogado por interesse público, de comum acordo entre as partes, mediante Aditivo Contratual, em conformidade com o disposto no art. 57, inc. II e IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DA LICENÇA:

8.1 – Pelo Contrato fica a Contratante autorizada ao uso do sistema, entendido como licença para uso de programas de computador, limitando-se à utilização e operação dos mesmos em equipamentos da Contratante, para tanto concorda com as tarefas executadas pelos mesmos, assim como as condições de funcionamento no momento da contratação.

8.2 – Os custos das licenças ou aluguel de programas de computador estão fixados no presente contrato, para todos os fins e efeitos, no percentual de 10% do valor item 1.1 do presente contrato, e os custos dos serviços agregados em 90% do valor do citado item.

CLÁUSULA NONA - DA INADIMPLÊNCIA

9.1 – A inadimplência de uma das partes autoriza a outra a suspender o cumprimento de sua parte, inclusive a suspensão dos serviços pela Contratada, assumindo a parte quer der causa os prejuízos impostos à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir descritas:

04 – Secretaria Municipal de Administração
3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da Informação.....Dot. (92)
Fonte 00: Recursos Ordinários

03 – Secretaria Municipal de Finanças
3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da Informação.....Dot. (67)
Fonte 00: Recursos Ordinários

08 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da InformaçãoDot. (562)
Fonte 00: Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

11.1 - A Contratante se obriga ao cumprimento de todas as cláusulas e obrigações estipuladas no presente contrato, assumindo os riscos e prejuízos pela inobservância a qualquer das obrigações nele estipuladas.

11.2 - A CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento das parcelas mensais, nas condições estabelecidas neste Instrumento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

11.3 - A Contratante disponibilizará servidores, em quantidade e, em condições técnicas para a operacionalização dos serviços a serem executados com a utilização das ferramentas de TI contratadas, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da operação inadequada de quaisquer dos sistemas, ou da subutilização, da parada de funcionamento, ou pela inexecução dos serviços relacionados com as atividades desenvolvidas por qualquer dos sistemas objeto deste contrato por parte dos servidores da Contratante.

11.4 - Responsabiliza-se pela origem, procedência e legalidade de todo e qualquer aplicativo instalado nos computadores ou na rede local da mesma, compreendendo assim os sistemas operacionais, banco de dados e todos os demais aplicativos utilizados, eximindo a Contratada de responsabilidades sobre referidos sistemas perante seus fabricantes e terceiros.

11.5 – Sendo o objeto do presente contrato, o fornecimento de ferramentas de TI, a contratante se obriga à executar, por intermédio de seus servidores e prepostos, todas as tarefas, serviços e atividades atendidas com a utilização das citadas ferramentas, que de forma exemplificativa são, planejamento e orçamento, execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, serviços do APLIC/TCE e todas as demais obrigações perante o TCE, outros órgãos, etc.

11.6 - Fornecer à Contratada as orientações e todos os elementos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Instrumento.

11.7 - Publicar o Extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

12.1 - A Contratada se responsabiliza pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas deste contrato.

12.2 - Encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Instrumento.

12.3 - Cumprir com todos os compromissos necessários ao bom e fiel atendimento ao objeto deste contrato.

12.4 - Manter a CONTRATANTE sempre informada de quaisquer irregularidades que porventura advirem da execução do objeto do presente CONTRATO.

12.5 – Disponibilizar à contratante o backup do seu banco de dados no caso de migração dos dados para outra plataforma;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - Pelo inadimplemento total ou parcial do presente Contrato, pela inobservância das obrigações estipuladas, ou ainda, pela omissão, negligência, imprudência, ou imperícia, que possa incorrer qualquer das partes integrantes deste instrumento, ficará a parte que der causa sujeita às seguintes sanções:

13.2 - Notificação;

13.3 - Suspensão dos serviços;

13.4 - Antecipação do vencimento do contrato com exigibilidade das parcelas vencidas e vincendas;

13.5 - Rescisão do contrato;

13.6 - Aplicação do disposto no art. 87 da Lei 8.666/93, estando adimplente a Contratante, mediante apuração antecipada e comprovação da responsabilidade da Contratada pela suposta causa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

13.7 - Multa de 50% do valor estipulado no contrato, em caso de quebra injustificada do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO:

14.1 - Poderá o presente instrumento, por acordo e interesse bilateral, ser aditado de conformidade com o que determina o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizado pela Lei 8.883/94, para ajustes a situações eventuais e de interesse público, inclusive para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.2 – Poderá ainda o contrato celebrado com base na Ata de Registro de Preços, ser alterado ou prorrogado por interesse das partes, na forma das disposições do art. 57, II e IV da Lei 8.666/93, inclusive para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO:

15.1 - Constitui motivo para rescisão deste contrato o inadimplemento, inobservância e descumprimento, por qualquer das partes, a quaisquer das estipulações constante do presente instrumento, observado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 - A rescisão do presente Contrato ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) - Amigável – por acordo entre as partes;
- b) - Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante prova de culpa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- c) - Automaticamente em caso de descumprimento ao disposto no edital e no termo de referências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ELEIÇÃO DO FORO:

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca da administração da Contratante, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste Instrumento, quando não resolvidos por meios administrativos.

Por estarem às partes de pleno acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

PARANATINGA/MT, em de de 2021.

MUNICÍPIO DE PARANATINGA
CONTRATANTE

.....
EMPRESA CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 15.023.971/0001-24

ANEXO XX

MINUTA DA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA

Prefeitura Municipal de Paranatinga
Avenida Brasil, 0001900 - Centro
CNPJ 15.023.971/0001-24

NOTA DE EMPENHO.No 00000XXXX/2021 (X)-O ()-G ()-E COMPLEMENTAR:
000000/0000-0 PRE-EMPENHO.....No 000000/0000 PROCESSO.....No 000000/0000
DATA: ____/____/2021

Codigo Reduzido...: xxxxx
Orgao.....: xxx - SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
Unidade.....: 00X - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Funcao.....: XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Subfuncao.....: XXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Programa.....: XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Projeto/Atividade: XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento.....:3390.40.00.00.00 SERV. TEC. DA INFORMAÇÃO - PESSOA JURIDICA
Sub-Elemento.....: XXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Credor...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fone: (XX)XXXX-XXXX
Endereco: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N°.: 000XXXXXXXXX CNPJ/CPF: XX.XXX.XXX/000X.XX
Bairro...: XXXXXXXX CEP: XX.XXX.XXX Insc.Est:XXXXX
Cidade...: PARANATINGA UF.: MT Insc.Mun: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Banco...: 000 Ag.: Cta.: - N° Licit: /

Tipo de Despesa...: XXXXXXX - DESPESAS COM XXXXXXXXXXXX
Especificacao....: REFERENTE A SERVICOS DE XXXXXXXXXXXX, FATURA N XXXXXXXXXXXX.
DEMONSTRATIVO

Saldo da Dotação.: XX.XXX,XXX
Valor Empenhado...: XX,XXX
Saldo Atual.....: XXX.XXX,XXXX
Valor Por Extensio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTABILIZACAO DA DESPESA	ORDENADOR DA DESPESA
A despesa foi empenhada pela importância de R\$ XXX,XXXX conforme comprovantes.	
PARANATINGA, ____/____/2021.	JOSIMAR MARQUES BARBOSA Prefeito Municipal

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador
CRC - CRC-MT 006413/0-0

DÉBORA GOMES BEZERRA
Secretário(a) de Finanças

Fonte: XXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Recebi o ()- MATERIAL ()- SERVICOS ____/____/____ (a) _____
RESPONSÁVEL