Pedido 275 / 2023

Exmo Sr.
Prefeito Municipal
Paulinho Bortolini
Nesta

Vimos por meio desta solicitar a Vossa Excelência, autorização para:

descrição do Pedido:
CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALACAO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLOGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALI

Órgão: 05 **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS**
Unidade: 001 **GABINETE DA SECRETARIA**
Local: 1 **GABINETE DA SECRETARIA**

ITENS DO PEDIDO:

SEQ.	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	511580	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA	un	1,00
2	511590	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	un	1,00
3	511591	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	un	1,00
4	511581	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO	un	1,00
5	511582	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO	un	1,00
6	511583	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS	un	1,00
7	511584	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS	un	1,00
8	511585	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO	un	1,00
9	511588	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	un	1,00
10	511586	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	un	1,00
11	511587	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORCAMENTO	un	1,00
12	511589	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE – OUVIDORIA	un	1,00
13	511592	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	un	1,00
14	511015	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS	mes	12,00
15	511016	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO	mes	12,00
16	511019	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	mes	12,00
17	511575	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	mes	12,00
18	511576	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - HOLERITE WEB	mes	12,00
19	511577	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - OUVIDORIA	mes	12,00
20	511572	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - ATENDIMENTO AO ESOCIAL	mes	12,00
21	511593	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,00

000003

22	511594	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,00
23	511014	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO	mes	12,00
24	511578	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL DO CONTRIBUINTE	mes	12,00
25	511017	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL TRANSPARENCIA	mes	12,00
26	511595	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,00
27	511579	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM), PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP)	mes	12,00
28	511008	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	mes	12,00
29	511573	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	mes	12,00
30	511574	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO	mes	12,00
31	511009	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	mes	12,00
32	511011	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFS-E	mes	12,00
33	511012	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS E LICITACAO E CONTRATOS	mes	12,00
34	511010	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE -TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	mes	12,00

TOTAL DE ITENS DO LOCAL ***265,00***

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Nova Santa Helena - MT, 12 de Julho de 2023.

MARTA LUCIA DE OLIVEIRA ARAÚJO
Secretária Mun. de Finanças.

Endereço: PRACA JOAO ALBERTO ZANETI S/Nº Bairro: CENTRO - NOVA SANTA HELENA/MT CEP: 78.548-000 FONE:(66)-3523-1035

Nova Santa Helena/MT, 12 de julho de 2023.

Da: Secretaria Municipal de Administração.
Para: Departamento de Licitações;

Assunto: Solicitação de Providências para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 025/2023 da Prefeitura Municipal de Castanheira – MT.

Prezado Senhor,

Após ter ficado evidenciado a vantajosidade dos preços, venho através do presente solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 025/2023** proveniente do **Pregão Presencial nº 012/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e as quantidades a serem aderidas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**Especificação do Software**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VLR. UNIT**	**VLR. TOTAL**
182427	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO ESOCIAL - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182417	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	2.290,00	27.480,00
182422	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182440	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	2.090,00	25.080,00
182442	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
182434	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182431	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	1.040,00	12.480,00
182436	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182438	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182426	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	2.050,00	24.600,00
182419	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
182432	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182416	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
182428	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182421	LICENCIAMENTO - OUVIDORIA - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182420	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	830,00	9.960,00

182418	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182424	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
	VALOR MENSAL			**18.500,00**	**222.000,00**
182452	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	2.960,00	2.960,00
182468	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	2.100,00	2.100,00
182460	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182458	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	1.250,00	1.250,00
182461	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182462	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182459	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182451	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	1.600,00	1.600,00
182454	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	3.200,00	3.200,00
182467	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA NOVA SANTA HELENA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR IMPLANTAÇÃO			**13.610,00**	**13.610,00**
182541	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	1.385,00	16.620,00
182543	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	150,00	1.800,00
182562	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	415,00	4.980,00
	VALOR MENSAL			**1.950,00**	**23.400,00**
182539	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	1.500,00	1.500,00
182540	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	120,00	120,00
182561	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR DA IMPLANTAÇÃO			**2.120,00**	**2.120,00**
VALOR TOTAL R$					**261.130,00**

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de adesão de ata de registro de preço se faz necessário para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração do Município de Nova Santa Helena/MT. Visando agilizar o processo de adesão acima solicitado, encaminho em anexo, cópia dos seguintes documentos:

Pesquisa de preços realizadas junto as seguintes empresas:
- AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA – CNPJ: 26.804.377/0001-97
- NM INFORMATICA LTDA – ME – CNPJ: 04.972.096/0001-00
- EXCELENCIA CONTABILIDADE E GESTÃO PÚBLICA LTDA – CNPJ: 10.260.055/0001-94
- Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 012//2023/ Prefeitura Municipal de Castanheira/MT;
- Cópia da Publicação do Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 012/2023– AMM/MT;
- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 012/2023– AMM/MT;

- Cópia do Termo de Adjudicação – Pregão Presencial nº 012/2023;
- Cópia do Termo de Homologação – Pregão Presencial nº 012/2023;
- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 025/2023/ Prefeitura Municipal de Castanheira/MT;
-Cópia do Ofício nº138/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a Prefeitura Municipal de Castanheira/MT;
- Cópia do Ofício nº 139/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a Empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA;
- Cópia do Ofício nº 086/GP/2023 - Autorização da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT;
- Cópia do Ofício nº 030/2023 – Autorização da Empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA;
- Cópia dos Documentos de Comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira e Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos e Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade da Empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA;
- Minuta do Contrato Administrativo de Aquisição;

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **26.804.377/0001-97**, detentora do direito da prestação do serviço.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

Marta Lucia de Oliveira Araújo
Secretária Mun. De Finanças

PARECER - CONTÁBIL

Do: Departamento de Contabilidade
Para: Pregoeira Suplente

OBJETO: Contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 025/2023** proveniente do **Pregão Presencial nº 012/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT.

VALOR ESTIMADO: R$ 261.130,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil Cento e Trinta Reais).

Em resposta a solicitação de indicação contábil nº 078/2023 enviada pela Pregoeira para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado acima, certifico que:
(**X**) Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
( ) Não Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas do Processo acima referenciado onerarão os recursos de dotação orçamentária específica no orçamento para o corrente exercício financeiro, assim discriminada:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 085
Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2079 – Estruturação e Manutenção do SIAFIC
Elemento de Despesa: 339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

É o Parecer.

Nova Santa Helena -MT, 13 de julho de 2023.

JOSÉ BENTO ALVES FONSECA
Contador - MT-019786/O-0

Recebido em ____/____/____

EDINALVA NUNES
Pregoeira Oficial

PARECER JURÍDICO nº 120/2023

Processo Administrativo nº 078/2023
Pregão Presencial nº 037/2023
Adesão a Ata 011/2023

Interessado: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA - MT.

Referência: Adesão na Ata de Registro de Preços 012/2023 proveniente do processo do Pregão Presencial 025/2023 - realizado pela Prefeitura Municipal de Castanheira/MT.

Assunto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT"

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade pública com relação a legalidade

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a necessidade e conveniência da futura contratação.

Cumpre esclarecer desde já que o exame dos autos processuais administrativos acima epigrafados, restringe-se aos seus aspectos jurídicos-formais, não se enveredando pelas questões de mérito.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Mister ainda dizer que este Parecer não possui qualquer efeito vinculativo, posto que, a autoridade superior é que detém o poder discricionário, uma vez que decorre de expressa disposição legal.

1. Relatório.

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

Trata-se de solicitação de parecer jurídico, encaminhada a esta Procuradoria, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, na qual requer análise jurídica da legalidade do Processo de Licitação em epígrafe, para **contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT**

Foram apresentados ao processo: Solicitação para finalização do processo de Adesão, Declaração de Vantajosidade e Justificativa, Autorização para adesão ao Procedimento Licitatório, os devidos Termos de aceite. Cópia do edital e da Ata que se pretende aderir, minutas dos documentos licitatórios, termo de referência, pesquisa de preços, além de ofício autorizando a referida adesão.

É o que há de mais relevante para relatar.

2. Fundamentação.

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

A pretendida Adesão tem por escopo a **contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT**

No que tange o registro de preços, impende destacar a conceituação apresentada pelo ilustre doutrinador Marçal Justen Filho:

> "O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital." FILHO,Marçal Justen, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 17. ed. ver., São Paulo: RT, p. 309.

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

Nesse passo, formado o cadastro de fornecedores e produtos, com a relação das empresas e especificação dos produtos a serem fornecidos, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços (SRP), poderão se valer das propostas apresentadas e constantes da Ata de Registro de Preços para celebração de futuros contratos.

Também é importante destacar que a Adesão trouxe celeridade e economia para a administração pública em geral, que por meio de um único processo licitatório pode realizar diversas contratações.

Sobre este tema, cumpre analisar o que diz o já citado doutrinador Marçal Justen Filho:

> "O SRP também comporta utilização por órgãos administrativos distintos. Havendo necessidade de contratações para fornecimento de objetos (bens ou serviços) dotados de características similares, é cabível entidades diversas implementarem um único SRP. Então, haverá uma única licitação, cujos resultados poderão ser aproveitas por órgãos diversos.
>
> Isso propicia duas ordens de vantagens. Por um lado, há a já mencionada redução da burocracia. Reduz-se o número de licitações realizadas e se amplia a eficiência da gestão administrativa.
>
> Por outro lado, há ganhos econômicos derivados da ampliação da escala de

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

> fornecimento. O custo unitário dos produtos varia em função das quantidades fornecidas – segundo uma lei econômica insuscetível de controle pela vontade do governante. Logo, o contrato administrativo que verse sobre quantidades reduzidas acarretará propostas com preço unitário muito mais elevado do que a contratação de quantidades maiores." (FILHO, Marçal Justen, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 17° ed. rev., São Paulo: RT, p. 310)

Sendo, portanto, demonstrado que tanto a ADESÃO como a Ata de Registro de Preços, são vantajosos para o Município, devem ser adotadas sempre que seus requisitos estejam preenchidos.

Tal afirmação é feita sem se adentrar ao mérito da Adesão proposta, indicando apenas que os processos utilizados pela Administração, a Adesão e o Registro de Preços, são, em tese ou, em teoria, vantajosos nos termos da citação acima. A verificação, contudo, da efetiva vantajosidade e economicidade deverá ser feita pelos responsáveis técnicos por essa aferição, uma vez que essa medida ultrapassa os limites de atuação da Procuradoria Geral e dos Assessores Jurídicos.

É obrigatório, portanto, que o Responsável pelo processo de Adesão, apresente elementos que comprovem, objetivamente, as vantagens da utilização desse expediente, o que se faz com pesquisa exaustiva de preços e comparação desses preços com o Registrado na ata que se pretende aderir, bem como

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

com justificativa da necessidade do objeto a ser contratado ou adquirido.

Ressalte-se, em reforço ao já disposto acima, que a Procuradoria Geral do Município não tem capacidade técnica ou competência para tal verificação, e, apesar de poder inferir, mesmo que empiricamente, sobre a vantagem da modalidade de contratação, é responsabilidade do setor interessado fazer essa verificação.

É de se ressaltar que, além dos requisitos próprios do processo de licitação e da própria ADESÃO solicitada, a empresa contratada deverá apresentar atestado de regularidade junto ao REGISTRO CADASTRAL do Município de Nova Santa Helena/MT, nos moldes do art. 34 da Lei 8.666/93.

3. Conclusão

Dessa forma, apresentados os requisitos formais e objetivos para a realização da licitação por meio da ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo PREGÃO PRESENCIAL e tendo em vista, os benefícios alegados e já pontuados no presente parecer e na solicitação e uma vez que, a documentação necessária acompanha o processo, esse parecer é pelo **PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO.**

Reitera-se que o Processo deve seguir a legislação de regência do procedimento licitatório, principalmente Decreto Federal 7.892/2013 e da Lei Federal nº 8.666/93.

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

O presente parecer é prestado sem se adentrar no mérito e na conveniência e oportunidade dos atos praticados, restringindo a análise da documentação apresentada e opinando pela REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO.

É o parecer.

Nova Santa Helena-MT
14 de julho de 2023.

MARCIO REGINALDO DA ROCHA
Assessor Juridico Municipal

Revisão 14/07/2023

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT

Nova Santa Helena/MT, 13 de julho de 2023.

Do: Gabinete do Prefeito.
Para: Departamento de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2023
ADESÃO Nº 011/2023

Senhora Pregoeira,

Em atenção à solicitação efetuada pelo expediente deste mesmo dia, que trata de solicitação de autorização para contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 025/2023 proveniente do Pregão Presencial nº 012/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, solicito que seja enviado expediente à procuradoria municipal, para que a mesma seja instada a se manifestar quanto ao pedido de Adesão.

No entanto, para continuidade do Processo, solicito que antes do encaminhamento a procuradoria municipal este departamento realize consulta junto ao departamento de Contabilidade sobre a existência de recurso orçamentário para a aquisição dos serviços ora solicitados. Isto posto e havendo recurso orçamentário, solicito que se proceda as formalidades necessárias para que toda a documentação seja encaminhada à procuradoria municipal, para emissão de Parecer escrito, que deverá integrar o presente procedimento de Adesão, nos termos da legislação vigente.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 147/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 147/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023– SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023

VALIDADE: ATÉ 17/07/2024

Registro de preços para futura eventual contratação de empresa para prestação de serviços especializados de odontologia na confecção de próteses dentárias de forma a complementar a cobertura dos serviços prestados pela rede municipal de saúde – Sistema Único de Saúde, à pacientes acompanhados pelas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Helena-MT.

EMPRESA VENCEDORA: REGINALDO ZANETI - ME, inscrita no CNPJ nº 04.902.794/0001-30

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTD.	PR. UNIT.	PR. TOTAL
1	10293	Prótese Total Mandibular: Prótese Total muco-suportada, indicada para reabilitar pessoas totalmente edentula na região da mandibular (parte inferior da cavidade bucal). Essa prótese deve ser confeccionada com dentes artificiais de resina acrílica, com palato incolor, unidos a bases individualizadas confeccionadas em resina acrílica termopolimerizável, obtidas a partir de modelos de gesso tipo III que reproduz os rebordos residuais dos usuários.	UN	150	398,00	59.700,00
2	15922	Prótese Total Maxilar: Prótese Total muco-suportada, indicada para reabilitar pessoas totalmente edentula na região da maxila (parte superior da cavidade bucal). Essas próteses devem ser confeccionadas com dentes artificiais de resina acrílica, com palato incolor, unidos a bases individualizadas confeccionadas em resina acrílica termopolimerizável, obtidas a partir de modelos de gesso tipo III que reproduz os rebordos residuais dos usuários.	UN	150	398,00	59.700,00
3	25433	Prótese Parcial Mandibular Removível - Prótese Parcial Removível intra-oral em liga de cromocobalto, dento-muco-suportada ou dento-suportada indicada para reabilitar pessoas parcialmente desdentados na mandíbula (parte inferior da cavidade bucal), confeccionadas com estrutura metálica do referido metal, com dentes artificiais de resina acrílica unidos a bases confeccionadas em resina acrílica termopolimerizável e à estrutura metálica. Este produto é obtido a partir de modelos de gesso tipo III que reproduzem as arcadas e os rebordos residuais das pessoas.	UN	150	495,00	74.250,00
4	25432	Prótese Parcial Maxilar Removível - Prótese Parcial Removível intra-oral em liga de cromo-cobalto, dento-muco- suportada ou dentosuportada indicada para reabilitar pessoas parcialmente desdentados na maxila (parte inferior da cavidade bucal), confeccionadas com estrutura metálica do referido metal, com dentes artificiais de resina acrílica unidos a bases confeccionadas em resina acrílica termopolimerizável e à estrutura metálica. Este produto é obtido a partir de modelos de gesso tipo III que reproduzem as arcadas e os rebordos residuais das pessoas.	UN	150	489,00	73.350,00
		VALOR TOTAL R$				267.000,00

Nova Santa Helena – MT, 17 de julho de 2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2023

O Senhor PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o processo de Adesão de Ata de Registro de Preços nº 011/2023 a favor da contratação da empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.804.377/0001-97, objetivando a Contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 025/2023 proveniente do Pregão Presencial nº 012/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, perfazendo o valor total de R$ 261.130,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil Cento e Trinta Reais).

Adjudico e Homologo.

Nova Santa Helena/MT, 17 de julho de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

P U B L I Q U E – S E

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

LICITAÇÃO
COMISSAO DE LICITACAO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2023

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT e a empresa**ANDRE ANTONIO SABINO,** inscrita no **CNPJ nº 27.743.380/0001-00**. O objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA USO DOS SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. A presente Ata de Registro de preço terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

JOÃO MACHADO NETO

Prefeito

PREGÃO PRESENCIAL 12/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 25/2023

Validade da ata: de 12/04/2023 até 12/04/2024

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de CASTANHEIRA, Estado de MATO GROSSO, na sede da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, de um lado o MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob o n.º 247721.540.001-60, neste ato representado pelo JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR, BRASILEIRO, , portador da cédula de identidade RG sob o n.º 10660444, SSP/MATO GROSSO e CPF sob o n.º 837.971.571-34, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado o(s) fornecedor(es) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA CPF/CNPJ: 26.804.377/0001-97 estabelecido(a) à Rua Waldir Landgraff, n.º 200, Parque Tecnológico, CEP 86.031-218, cidade de Londrina, Estado do Paraná representado(a) neste ato por Denise Franzini Buosi Urias, portadora do RG n°. 4.238.290-6 e inscrita sob o CPF n°. 596.277.789-15, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos da lei 10.520/2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial 12/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERISTICAS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAMT, conforme Anexo I – Discriminação dos itens.

1.2. Os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada

1.3. Obrigatoriamente os licitantes deverão atender integralmente os termos estabelecidos no Anexo I – Discriminação dos itens.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1.

Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, nos termos do art. 6° e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Tipo (Gerenciador ou participante)
MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -	24.772.154/0001-60	Comprador principal

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens constantes no Anexo I – Discriminação dos itens.

4.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal em vigor que trata dos pagamentos e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

000343

4.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.
4.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
4.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
4.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
4.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
4.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -.
4.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
4.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
4.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
5.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
5.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.
5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
5.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
5.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
5.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
5.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
5.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
5.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
5.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
5.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.
5.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
5.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERISTICAS DOS SERVIÇOS

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:11:40 -03'00'

060344

REGISTRADOS

6.1. A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses iniciados a partir da data de sua assinatura, ou seja, do dia 12/04/2023 a 12/04/2024.
6.2. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, ou local designado por este.
6.3. Os produtos devem ser entregues no horário de expediente da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, estando sujeito a conferencia e aceite por funcionário responsável.
6.4. Os produtos deverão ser entregues e conferidos na presença do almoxarife responsável, onde este estará confirmando o recebimento da mercadoria através de assinatura legível e por extenso na nota fiscal.
6.5. Receber ou rejeitar os produtos após verificar a qualidade e quantidade do mesmo. Rejeitar os produtos no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
6.6. O não cumprimento das disposições dos prazos e entrega, poderá ocasionar o cancelamento da contratação, e aplicação das penalidades cabíveis.
6.7. Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

913	02.002.17.512.0004.2006.3.3.90.40.1.501.0000000	DEPTO DE AGUA E ESGOTO * SANEAMENTO * Manutencao do Servico de Agua * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Outros Recursos não Vinculados
912	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.40.1.500.0000000	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO * ADMINISTRACAO GERAL * Servicos Administrativos * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos
914	04.001.04.123.0008.2012.3.3.90.40.1.500.0000000	DEPARTAMENTO DE FINANCAS * GESTAO FINANCEIRA * Manutencao dos Servicos de Financas * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos
920	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.40.1.500.1001000	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO * ENSINO REGULAR * Manutencao do Ensino Fundamental * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
930	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.40.1.600.0000000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE * Servicos Hospitalares e Ambulatoriais * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
935	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.40.1.500.0000000	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * ASSISTENCIA SOCIAL GERAL * Servicos de Assistencia Social * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
8.1. São direitos e responsabilidades do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -:
8.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
8.12. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
8.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
8.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

8.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
8.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
8.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
8.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
8.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
8.1.10. Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
8.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
8.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
8.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
8.1.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
8.1.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
8.1.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.
8.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:
8.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
8.2.2. Fornecer os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
8.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
8.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
8.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
8.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
8.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, á empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
8.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
8.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
8.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
8.2.11. Sujeitar-se á ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
8.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferencia e ateste de recebimento.
8.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
8.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
8.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
8.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
8.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
8.2.18. Planejar a entrega dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
8.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
8.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
8.2.21. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
8.2.22. A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
8.2.23. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.
8.2.24. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
8.2.25. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:12:30 -03'00'

000346

8.2.26. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
8.2.27. Realizar o fornecimentos dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
8.2.28. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
8.2.29. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
8.2.30. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES
9.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 9.666/93 com as alterações posteriores.
9.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 9.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto (dias corridos), calculados sobre o valor total dos produtos entregues com atraso.
9.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente na Ata de Registro de Preços relativo ao item em atraso, a partir de atraso superior a 20 (vinte) dias na entrega do objeto (dias corridos), facultando ao CONTRATANTE a rescisão contratual.
9.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, assim considerado a soma do total de todos os itens registrados para a contratada, no caso da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
9.6. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
j) Declaração de Inidoneidade.
9.7. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, devidamente fundamentado.
9.8. **A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".
10.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
10.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
10.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -; observada a legislação em vigor;
10.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - , com observância das disposições legais;
10.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
10.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.
10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
10.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências

desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do EDITAL DE Pregão Presencial, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina da lei 10.520/2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. O(A) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Designar por portaria o fiscal da ata de registro de preço para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

18.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, os quantitativos dos itens.

18.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA

19.1. Nos termos do edital, fica facultado aos órgãos ou entidades desse(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de CASTANHEIRA - MATO GROSSO, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

CASTANHEIRA - MT, 12 de abril de 2023

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197

Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:13:13 -03'00'

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134
Assinado de forma digital por JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134
Dados: 2023.05.16 09:40:05 -03'00'

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Dados: 2023.05.15 17:13:34 -03'00'

MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -

Comprador principal

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Fornecedor/Vendedor

PREGÃO PRESENCIAL 12/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 25/2023

Validade da ata: de 12/04/2023 até 12/04/2024

ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Lote: 1

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
2	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 200,00	R$ 2.400,00
3	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
4	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 150,00	R$ 150,00
5	IMPLANTAÇAO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
6	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.960,00	R$ 2.960,00
7	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
8	IMPLANTAÇAO - GERAÇAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
9	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	1,0000	R$ 120,00	R$ 120,00
10	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
11	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EDUCAÇAO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
12	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00
13	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
14	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 00197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:13:58 -03'00'

15	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE -MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00
16	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA TRIBUTAÇAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.650,00	R$ 2.650,00
17	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
18	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
19	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 480,00	R$ 480,00
20	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.250,00	R$ 1.250,00
21	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
22	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE FROTAS - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
23	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
24	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE PROTOCOLO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
25	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO CIDADAO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
26	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
27	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
28	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
29	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO PATRIMONIO PÚBLICO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 300,00	R$ 300,00
30	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
31	IMPLANTAÇÃO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
32	IMPLANTAÇAO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
33	IMPLANTAÇÃO - HOLERITE WEB - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 150,00	R$ 150,00
34	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
35	IMPLANTAÇAO - PONTO ELETRONICO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.940,00	R$ 1.940,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2021.05.13 17:17:23 -03'00'

36	IMPLANTAÇAO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 800,00	R$ 800,00
37	IMPLANTAÇAO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
38	IMPLANTAÇÃO - PORTAL TRANSPARÊNCIA -PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
39	IMPLANTAÇAO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
40	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIEDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
41	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.290,00	R$ 27.480,00
42	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 1.385,00	R$ 16.620,00
43	LICENCIAMENTO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
44	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 150,00	R$ 1.800,00
45	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
46	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.090,00	R$ 25.080,00
47	LICENCIAMENTO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
48	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EDUCAÇÃO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
49	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
50	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
51	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
52	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
53	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 0197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:14:47 -03'00'

75	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
76	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 415,00	R$ 4.980,00

Valor total lote **R$ 590.000,00**

Valor total **R$ 590.000,00**

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197

Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Dados: 2023.05.15 17:15:37 -03'00'

Ofício nº 139/GP/2022

Nova Santa Helena - MT,29 de maio de 2023.

À EMPRESA:
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA - CNPJ: 26.804.377/0001-97
END: Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Lindóia, Londrina-PR
ATT: SR (A): DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Assunto: Solicitação de Anuência a Ata de Registro de Preços nº 025/2023 da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT.

Prezado Senhor (a),

Venho através de o presente cumprimentá-lo e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 012/2023**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 025/2023**, que trata do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL do Município de Nova Santa Helena/MT. Segue abaixo planilha com a quantidade dos itens que temos interesse em aderir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**Especificação do Software**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VLR. UNIT**	**VLR. TOTAL**
182427	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO ESOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	500,00	6.000,00
182417	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	2.290,00	27.480,00
182422	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	500,00	6.000,00
182440	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	2.090,00	25.080,00
182442	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	1.500,00	18.000,00
182434	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	500,00	6.000,00
182431	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	1.040,00	12.480,00
182436	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	500,00	6.000,00
182438	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	500,00	6.000,00
182426	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	**MÊS**	**12**	2.050,00	24.600,00
182419	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM	**MÊS**	**12**	2.000,00	24.000,00

	EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA				
182432	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182416	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
182428	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182421	LICENCIAMENTO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182420	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	830,00	9.960,00
182418	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182424	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
	VALOR MENSAL			**18.500,00**	**222.000,00**
182452	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	2.960,00	2.960,00
182468	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	2.100,00	2.100,00
182460	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182458	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	1.250,00	1.250,00
182461	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182462	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182459	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182451	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	1.600,00	1.600,00
182454	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	3.200,00	3.200,00
182467	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR IMPLANTAÇÃO			**13.610,00**	**13.610,00**
182541	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	1.385,00	16.620,00
182543	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	150,00	1.800,00
182562	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	415,00	4.980,00
	VALOR MENSAL			**1.950,00**	**23.400,00**
182539	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	1.500,00	1.500,00
182540	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	120,00	120,00
182561	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR DA IMPLANTAÇÃO			**2.120,00**	**2.120,00**
VALOR TOTAL R$					**261.130,00**

Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente;

PAULINHO BORTOLINI:63176220197
Assinado de forma digital por PAULINHO BORTOLINI:63176220197
Dados: 2023.05.29 11:33:25 -03'00'

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

ágili

SOFTWARE BRASIL

ORÇAMENTO

2023

000008

ágili
SOFTWARE BRASIL

PEDIDO DE ORÇAMENTO

Razão Social: ÁGILI SOFWARE BRASIL LTDA **CNPJ**: 26.804.377/0001-97

Endereço: Rua Waldir Landgraf, 200 Gl. Lindóia – Pq. Tecnológico Francisco Sciarra, Londrina/PR

Tel./Fax: 43 3375-4500

ITEM	DESCRIÇÃO - PREFEITURA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	MES	12	1.000,00	12.000,00
2	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	2.290,00	27.480,00
3	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	MES	12	500,00	6.000,00
4	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	2.050,00	24.600,00
5	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	MES	12	500,00	6.000,00
6	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	MES	12	2.090,00	25.080,00
7	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	MES	12	2.000,00	24.000,00
8	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	MES	12	500,00	6.000,00
9	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	MES	12	1.500,00	18.000,00
10	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	MES	12	1.040,00	12.480,00
11	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	MES	12	500,00	6.000,00
12	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	MES	12	500,00	6.000,00
13	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS	MES	12	500,00	6.000,00
14	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO	MES	12	500,00	6.000,00
15	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	830,00	9.960,00
16	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	1.200,00	14.400,00
ITEM	DESCRIÇÃO - PREFEITURA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	Serv.	1	1.600,00	1.600,00
18	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	2.960,00	2.960,00
19	IMPLANTAÇÃO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	Serv.	1	500,00	500,00
20	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Serv.	1	3.200,00	3.200,00
21	IMPLANTAÇÃO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	Serv.	1	500,00	500,00
22	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	Serv.	1	2.650,00	2.650,00
23	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	Serv.	1	2.500,00	2.500,00
24	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	Serv.	1	500,00	500,00
25	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	Serv.	1	2.100,00	2.100,00
26	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	Serv.	1	1.250,00	1.250,00
27	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	Serv.	1	500,00	500,00
28	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	Serv.	1	500,00	500,00

29	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE FROTAS	Serv.	1	500,00	500,00
30	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE PROTOCOLO	Serv.	1	500,00	500,00
31	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	800,00	800,00
32	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	1.200,00	1.200,00
VALOR TOTAL - PREFEITURA					**231.760,00**

ITEM	DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	1.385,00	16.620,00
2	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	300,00	3.600,00
3	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	415,00	4.980,00
ITEM	**DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
4	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	1.500,00	1.500,00
5	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	R$ 200,00	200,00
6	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	500,00	500,00
VALOR TOTAL - PREVIDÊNCIA					**27.400,00**

VALOR GLOBAL (PREFEITURA + PREVIDÊNCIA): R$ 259.160,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e cento e sessenta reasis).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

Londrina - MT, 13 de junho de 2023.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
Sócio proprietária
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

INFORMÁTICA LTDA – CONSULTORIA E INFORMÁTICA
ESPECIALIZADA NA ÁREA PÚBLICA – CNPJ: 04.972.096/0001-00

Sorriso - MT, 12 de junho de 2023.

Assunto: Orçamento de Preços

Atendendo solicitação via e-mail prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br recebido nesta data, 12 de junho de 2023, as 08:59 horas, para prestação de serviços técnicos mediante locação e manutenção de softwares, hospedagem, implantação e treinamento junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena MT, descrito adiante, apresentamos nossos preços a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO - PREFEITURA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	MES	12	R$ 1.250,00	R$ 15.000,00
2	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
3	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	MES	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
4	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
5	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB	MES	12	R$ 550,00	R$ 6.600,00
6	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	MES	12	R$ 550,00	R$ 6.600,00
7	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	MES	12	R$ 2.250,00	R$ 27.000,00
8	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	MES	12	R$ 2.250,00	R$ 27.000,00
9	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	MES	12	R$ 580,00	R$ 6.960,00
10	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	MES	12	R$ 1.600,00	R$ 19.200,00
11	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	MES	12	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
12	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	MES	12	R$ 650,00	R$ 7.800,00
13	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	MES	12	R$ 550,00	R$ 6.600,00
14	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS	MES	12	R$ 550,00	R$ 6.600,00
15	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO	MES	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
16	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
17	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
ITEM	**DESCRIÇÃO - PREFEITURA**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
18	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	Serv.	1	R$ 1.650,00	R$ 1.650,00
19	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
20	IMPLANTAÇÃO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
21	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Serv.	1	R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
22	IMPLANTAÇÃO - HOLERITE WEB	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
23	IMPLANTAÇÃO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
24	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	Serv.	1	R$ 2.800,00	R$ 2.800,00
25	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	Serv.	1	R$ 2.600,00	R$ 2.600,00
26	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
27	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	Serv.	1	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
28	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	Serv.	1	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00
29	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
30	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	Serv.	1	R$ 550,00	R$ 550,00
31	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE FROTAS	Serv.	1	R$ 550,00	R$ 550,00
32	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE PROTOCOLO	Serv.	1	R$ 620,00	R$ 620,00
33	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	R$ 900,00	R$ 900,00
34	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	R$ 1.380,00	R$ 1.380,00
VALOR TOTAL - PREFEITURA					**R$ 270.010,00**

Rua Alta Floresta, nº 354 – Salas: 101 e 103, 1º Piso, Centro – Cep: 78.890-000 - Sorriso - MT
E-mails: nm2033me@gmail.com e nm2033@hotmail.com - Telefone: 66 3544 1796

ITEM	DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
2	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	R$ 400,00	R$ 4.800,00
3	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
ITEM	**DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
4	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	R$1.600,00	R$ 1.600,00
5	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	R$ 300,00	R$ 300,00
6	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	R$ 600,00	R$ 600,00
VALOR TOTAL - PREVIDÊNCIA					**R$ 31.300,00**

- **VALOR GLOBAL (PREFEITURA + PREVIDÊNCIA):** R$ 301.310,00 (Trezentos e um mil, trezentos e dez reais)
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

NATALICIO LIGOSKI:35505591000

Assinado de forma digital por NATALICIO LIGOSKI:35505591000
Dados: 2023.06.12 16:03:55 -04'00'

NM INFORMÁTICA LTDA – ME
Natalício Ligoski
Sócio/Administrador

AO SENHOR
DOUGLAS MOURA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
NOVA SANTA HELENA - MT

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT

EXCELENCIA CONTABILIDADE E GESTAO PUBLICA LTDA, localizada à Rua Av. Vinte e Um de Abril, n° 1, Apartamento 102, Centro América, Cuiabá-MT, CEP 78.053-788, CNPJ nº **10.260.055/0001-94**, e-mail excelencia@egpi.com.br, telefone/fax nº **3027-7480**, representada pelo seu sócio o Sr. **PATRICK DE MOURA**, brasileiro, solteiro, Sócio Administrador, CPF nº **703.757.951-38**, Carteira de Identidade nº **2486050-6** SSP/MT.

ITEM	DESCRIÇÃO - PREFEITURA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	MES	12	1.400,00	16.800,00
2	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	2.600,00	31.200,00
3	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	MES	12	620,00	7.440,00
4	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	2.600,00	31.200,00
5	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB	MES	12	620,00	7.440,00
6	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	MES	12	620,00	7.440,00
7	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	MES	12	2.500,00	30.000,00
8	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	MES	12	2.500,00	30.000,00
9	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	MES	12	600,00	7.200,00
10	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	MES	12	1.550,00	18.600,00
11	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	MES	12	1.200,00	14.400,00
12	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	MES	12	700,00	8.400,00
13	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	MES	12	680,00	8.160,00
14	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS	MES	12	620,00	7.440,00
15	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO	MES	12	620,00	7.440,00
16	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	900,00	10.800,00
17	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	1.500,00	18.000,00
ITEM	**DESCRIÇÃO - PREFEITURA**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
18	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	Serv.	1	1.680,00	1.680,00
19	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	3.100,00	3.100,00
20	IMPLANTAÇÃO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	Serv.	1	680,00	680,00
21	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Serv.	1	3.380,00	3.380,00

22	IMPLANTAÇÃO - HOLERITE WEB	Serv.	1	680,00	680,00
23	IMPLANTAÇÃO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	Serv.	1	680,00	680,00
24	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	Serv.	1	2.790,00	2.790,00
25	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe	Serv.	1	2.750,00	2.750,00
26	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DO CONTRIBUINTE	Serv.	1	680,00	680,00
27	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO	Serv.	1	2.620,00	2.620,00
28	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS	Serv.	1	1.335,00	1.335,00
29	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO	Serv.	1	680,00	680,00
30	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE ALMOXARIFADO	Serv.	1	680,00	680,00
31	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE FROTAS	Serv.	1	680,00	680,00
32	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DE PROTOCOLO	Serv.	1	650,00	650,00
33	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	1.000,00	1.000,00
34	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	2.000,00	2.000,00
VALOR TOTAL - PREFEITURA					**270.010,00**

ITEM	DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	MES	12	1.700,00	20.400,00
2	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	12	420,00	5.040,00
3	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	MES	12	580,00	6.960,00
ITEM	**DESCRIÇÃO - PREVIDÊNCIA**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
4	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA	Serv.	1	1.790,00	1.790,00
5	IMPLANTAÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA	Serv.	1	320,00	320,00
6	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Serv.	1	590,00	590,00
VALOR TOTAL - PREVIDÊNCIA					**35.100,00**

VALOR GLOBAL (PREFEITURA + PREVIDÊNCIA): R$ 323.125,00 (trezentos e vinte e três mil e cento e vinte e cinco reais).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

Cuiabá – MT, 12 de junho de 2023.

PATRICK DE MOURA:70375795138

Assinado de forma digital por PATRICK DE MOURA:70375795138
Dados: 2023.06.12 14:24:52 -04'00'

PATRICK DE MOURA
Sócio Administrador
703.757.951-38

10.260.055/0001-94
EXCELÊNCIA CONTABILIDADE E GESTÃO PÚBLICA

Ofício n.º 86/GP/2023

Castanheira/MT, 10 de julho de 2023

Excelentíssimo Senhor
Paulinho Bortolini
Prefeito Municipal
Nova Santa Helena/MT

Referente resposta ao oficio GP. 0286/2022 - Adesão a Ata de Registro de Preços nº 025/2023 do Pregão Presencial 012/2023.

Prezado Senhor,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, com sede a Av. Mato Grosso nº 84, centro Castanheira-MT, inscrita no CNPJ 24.772.154/0001-60, vem através deste dar ANUÊNCIA ao Município de NOVA SANTA HELENA/MT, para aderir a Ata de Registro de Preços nº 025/2023 para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA/MT, realizado por esta Gestão.

Ata nº 025/2023 é oriunda do Pregão Presencial nº 012/2023 e cuja vencedora foi a empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente cadastrada CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0001-97, dos itens abaixo relacionados:

ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE				
LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 2.290,00	R$ 27.480,00
LICENCIAMENTO - GERAÇÃO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DA TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 2.090,00	R$ 25.080,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DA EMISSÃO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 1.040,00	R$ 12.480,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 2.050,00	R$ 24.600,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - GESTÃO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 830,00	R$ 9.960,00
LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	mês	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA	mês	12,0000	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00

VALOR IMPLANTAÇÃO				
LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDÊNCIA SOCIAL	mês	12,0000	R$ 1.385,00	R$ 16.620,00
LICENCIAMENTO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDÊNCIA SOCIAL	mês	12,0000	R$ 150,00	R$ 1.800,00
LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDÊNCIA SOCIAL	mês	12,0000	R$ 415,00	R$ 4.980,00
VALOR MENSAL				
IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO	1,0000	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDÊNCIA SOCIAL	mês	1,0000	R$ 120,00	R$ 120,00
IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDÊNCIA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
VALOR MENSAL				
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DA EMISSÃO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 1.250,00	R$ 1.250,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DO PATRIMÔNIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
IMPLANTAÇÃO - GESTÃO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
IMPLANTAÇÃO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00

IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	1,0000	R$ 2.960,00	R$ 2.960,00

Saliento que referida autorização está condicionada a autorização das empresas, para que sejam realizados todos procedimentos pertinentes a legislação vigente, bem como ao aceite favorável das mesmas.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar votos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134
Assinado de forma digital por JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134

JAKSON OLIVEIRA RIOS JUNIOR
Prefeito Municipal

Londrina- PR, 13 de Junho de 2023

Exmo. Sr. Prefeito
Paulinho Bortolini
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena- MT

OFÍCIO nº 030/2023

Prezado Senhor,

Em atenção ao Ofício nº 152/GP/2023/PMNSH para Pedido de adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 025/2023 de V.S.ª, datado de 12 de Junho de 2023, **AUTORIZAMOS** a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena- MT a aderir, na forma de carona, da Ata de Registro de Preços nº 025/2023 proveniente do Edital – Pregão Presencial 012/2023 da Prefeitura Municipal de Castanheira - MT, para contratação de empresa da área de TI (tecnologia da informação) com especialização no desenvolvimento e licenciamento de Sistemas Informatizados para Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT, nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços do referido Pregão, conforme planilha abaixo:

SEQ	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	ITENS PREFEITURA	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	182452	36235	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	2.960,00	2.960,00
16	182468	6457	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	2.100,00	2.100,00
22	182460	370615-0	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	500,00	500,00
26	182458	36235	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	1.250,00	1.250,00
28	182461	3263	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	500,00	500,00
36	182459	56721	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	500,00	500,00
37	182451	26446	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	1.600,00	1.600,00
40	182454	3265	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	3.200,00	3.200,00

48	182466	73637	IMPLANTAÇAO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	SERVIÇO	1	800,00	800,00
VALOR DE IMPLANTAÇÃO							**13.410,00**	**13.410,00**
2	182427	73652	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
55	182417	26236	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	2.290,00	27.480,00
60	182422	70094	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
61	182440	31799	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	2.090,00	25.080,00
64	182442	6457	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
69	182434	370609-5	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
72	182431	370610-9	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	1.040,00	12.480,00
75	182436	69846	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
78	182438	70098	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
81	182426	3265	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	2.050,00	24.600,00
84	182419	26231	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
86	182432	370559-5	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
88	182416	26446	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
90	182428	70095	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
95	182420	73637	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	830,00	9.960,00
97	182418	56715	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	500,00	6.000,00
99	182424	73651	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA	ÁGILI	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
VALOR DE LICENCIAMENTO							**18.000,00**	**216.000,00**

SEQ	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	ITENS PREVIDÊNCIA	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	182539	36235	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	SERVIÇO	1	1.500,00	1.500,00
50	182559	73637	IMPLANTAÇÃO - PORTAL TRANSPARÊNCIA - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	SERVIÇO	1	200,00	200,00
53	182561	73651	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	SERVIÇO	1	500,00	500,00
VALOR DE IMPLANTAÇÃO							**2.200,00**	**2.200,00**
56	182541	3265	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	MÊS	12	1.385,00	16.620,00
96	182560	73637	IMPLANTAÇÃO - PORTAL TRANSPARÊNCIA - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	MÊS	12	300,00	3.600,00
100	182562	73651	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	ÁGILI	MÊS	12	415,00	4.980,00
VALOR DE LICENCIAMENTO							**2.100,00**	**25.200,00**
VALOR GLOBAL								**256.810,00**

A Empresa Ágili Software Brasil Ltda declara que a autorização para esse fornecimento não ocasionará prejuízos aos compromissos já assumidos em decorrência da ata que se pretende aderir.

Atenciosamente,

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Dados: 2023.06.13 14:51:27 -03'00'

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ: 26.804.377/0001-97
Diretora Comercial

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 078/2023
ADESÃO Nº 011/2023

DECISÃO

Vistos, etc....

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, e, considerando as razões expendidas, em especial a fala do ilustre Procurador Municipal, Dr. MARCIO REGINALDO DA ROCHA, RATIFICO, o processo de Adesão nº 011/2023 a favor da contratação da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.804.377/0001-97, objetivando a Contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 025/2023** proveniente do **Pregão Presencial nº 012/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, perfazendo o valor total de R$ 261.130,00 (Duzentos e Sessenta e Um Mil Cento e Trinta Reais). Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento das despesas na dotação do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

P U B L I Q U E – S E

Nova Santa Helena/MT, 17 de julho de 2023.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.

CASTANHEIRA/2023

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

000034

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023
TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria Municipal nº 001/2023, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Executivo de Castanheira-MT, precisamente, no Departamento de Licitações, sito à Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira-MT, licitação sob a modalidade de Pregão Presencial para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 – que regulamentou o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública - e suas alterações posteriores, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – que instituiu, no

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

000035

âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e das demais disposições normativas e legais em vigor, bem como segundo os itens e subitens a seguir expostos: O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Licitações da Administração Municipal, sito à Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira - MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com e, pelo site: www.castanheira.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pela Pregoeira designada, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023;
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.
DATA DA ABERTURA: 11/04/2023
HORA: 08hr:00min (Horário Local);
LOCAL: Departamento de Licitações;
ENDEREÇO: Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, Castanheira-MT; CEP: 78.345-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, sito na Rua Mato Grosso, nº 84, Centro (PREFEITURA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 08hr:00min (Horário Local)** do **dia 11/04/2023**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes a Pregoeira designada e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe. Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

000036

outro fator ou fato imprevisível. Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **08hr:00min, do dia 11 de abril de 2.023**, não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-símile*, *e-mail*, *internet* ou por meio de equipamento de comunicação congênere, exceto a remessa de Termo de Desistência de Recurso Administrativo. Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:

À PREGOEIRA DESIGNADA; PODER EXECUTIVO - CASTANHEIRA-MT; RUA MATO GROSSO Nº 84, CENTRO, CASTANHEIRA-MT; PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023; DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO; NOME DA LICTANTE: _____ CNPJ/MF DA LICITANTE: _____

1. DAS DEFINIÇÕES E DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

1.1. Para efeito do Registro de Preços, objeto do presente Pregão Presencial, entende-se como:

1.1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, mão de obra e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.1.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.1.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração de Castanheira-MT gerenciará a Ata de Registro de Preços e Contrato, por intermédio da Pregoeira designada e equipe de apoio, conforme os preceitos legais, os termos e as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial e seus ANEXOS.

1.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

000037

nunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 77 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput, a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 78 - A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 79 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 80 - O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 81 - Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito a remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§1º - É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no caput deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§2º - As licenças previstas no caput deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Castanheira, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 82 - Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 83 - O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§1º - Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§2º - O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§3º - A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§4º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 85 - Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Castanheira, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 86 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 87 - Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 88 – Eventuais omissões desta Lei serão dirimidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com base na legislação superior pertinente e/ou legislação municipal aplicável, ainda que por analogia.

Art. 89 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

Castanheira/MT, 28 de março de 2023.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 12/2023

A Pregoeira torna público que fará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PRE-**

PREF. MUNIC.
FLS. 198
Rub. 000307

FEITURA, CAMÂRA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT com sessão marcada para o dia 11/04/2023 às 08h:00min. Maiores informações pelo fone 66 3581 1166, pelo e-mail licitacaocastanheira2019@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br.

Castanheira - MT, 28 de março de 2023.

CAUANE DA SILVA GONÇALVES

PREGOEIRA DESIGNADA

PORTARIA N°001/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2290/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2.023

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2290/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2.023

"Dispõe sobre a desligamento do servidor do quadro de funcionários por motivo de aposentadoria".

O **Prefeito Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica desligado do quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal, por motivo de **sua aposentadorialncapacidade Permanente para o Trabalho**, ao Sr. **ISMAEL BATISTA MARCILIO**, portador do RG n.º 829.786 SSP/MT e do CPF n.º 522.086.301-06, servidor efetivo, no cargo de BRAÇAL, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, devidamente matriculado sob nº 122, contando com **25 anos, 07 meses e 04 dias** de tempo de contribuição com Proventos Proporcionais ao tempo de contribuição

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º de março de 2023.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE OITO DE MARÇO DIAS DO MÊS MARÇO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2289/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2.023

DECRETO MUNICIPAL Nº. 2289/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2.023

"Dispõe sobre a desligamento do servidor do quadro de funcionários por motivo de aposentadoria".

O **Prefeito Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica desligado do quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal, por motivo de **sua aposentadoria por tempo de contribuição**, o servidor **Sr. EVANILDO FRANCISCO DE LARA**, portador do RG n.º 375.957 SSP/MT e do CPF n.º 796.462.128-91, servidor efetivo, no cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, devidamente matriculado sob o n.º 88, contando com **24 anos, 10 meses e 07 dias** de tempo de contribuição com Proventos Integrais.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º de março de 2023.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE OITO DE MARÇO DIAS DO MÊS MARÇO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2023

ADESÃO/CARONA Nº 005/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

CONTRATADA: ELIANE CAMPOS GAMAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

CNPJ nº 48.852.084/0001-18

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria jurídica junto a gestão pública municipal, voltada especificamente para licitações e contratos (nova lei de licitações), gestão de pessoas, e outras demandas do poder público municipal de Cocalinho.

VALOR TOTAL: R$ 77.400,00 (SETENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CODIGO REDUZIDO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNCIONAL PROGRAMATICA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SALDO DISPONIVEL
063	03.01	04.122.0001	2004	33.90.39.00.00	800.000,00

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da emissão da ordem de serviço.

COCALINHO – MT, 27 de Março de 2023.

Marcio Conceição Nunes de Aguiar

PREFEITO MUNICIPAL

Assinado Digitalmente
PREF. MUNIC.
FLS. 199
Rub. 000308

Prefeitura Municipal de Castanheira-MT

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro – CEP:78345-000 – Fone: (66) 3581-1166 Castanheira-MT
CNPJ/MF nº 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com

PREF. MUNI
FLS. 227
Rub.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Modalidade: Pregão Presencial

Número/Ano:	12/2023	**Data de abertura:**	11/04/2023
Data adjudicação:	12/04/2023	**Data homologação:**	12/04/2023
Tipo de avaliação:	Por lote	**Critério de avaliação:**	Menor preço
Modo de disputa:	Fechado-Aberto	**Condição de pagamento:**	

Credenciamento: Não **Chamamento:** Não **Registro de preço:** Sim

Objeto da licitação:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso VI do Art. 43 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, ADJUDICA a presente Licitação á(s) empresa(s) Licitante(s) Vencedor(as) abaixo listada(s) e autoriza a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	26.804.377/0001-97	R$ 655.000,00
	Total:	**R$ 655.000,00**

AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA

Lote: FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL **Valor lote: R$ 655.000,00**

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
182490	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182427	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182546	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182511	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 209,12	R$ 209,12
182455	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182545	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 152,60	R$ 152,60
182469	IMPLANTAÇAO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.525,99	R$ 1.525,99
182508	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.568,38	R$ 1.568,38
182452	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 3.051,98	R$ 3.051,98
182539	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 1.525,99	R$ 1.525,99
182509	IMPLANTAÇAO - GERAÇAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 209,12	R$ 209,12
182453	IMPLANTAÇAO - GERAÇAO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66

182540	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	1,0000	R$ 152,60	R$ 152,60
182476	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.543,32	R$ 2.543,32
182475	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EDUCAÇAO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 4.577,97	R$ 4.577,97
182468	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.034,65	R$ 2.034,65
182474	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.017,33	R$ 1.017,33
182473	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.034,65	R$ 2.034,65
182472	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE -MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 7.629,95	R$ 7.629,95
182463	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA TRIBUTAÇAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.543,32	R$ 2.543,32
182516	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 209,12	R$ 209,12
182460	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182554	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 203,47	R$ 203,47
182558	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 457,80	R$ 457,80
182514	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 470,51	R$ 470,51
182458	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.220,79	R$ 1.220,79
182517	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 209,12	R$ 209,12
182461	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182556	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE FROTAS - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 203,47	R$ 203,47
182518	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 261,40	R$ 261,40
182462	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182557	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE PROTOCOLO - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 203,47	R$ 203,47
182477	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO CIDADAO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.034,65	R$ 2.034,65
182465	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 2.543,32	R$ 2.543,32
182515	IMPLANTAÇÃO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 313,68	R$ 313,68
182459	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182451	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.525,99	R$ 1.525,99
182552	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO PATRIMONIO PÚBLICO - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 305,20	R$ 305,20
182510	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMAR CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.045,59	R$ 1.045,59
182454	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 3.051,98	R$ 3.051,98
182542	IMPLANTAÇÃO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 1.017,33	R$ 1.017,33
182512	IMPLANTAÇAO - HOLERITE WEB - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 209,12	R$ 209,12
182456	IMPLANTAÇAO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182548	IMPLANTAÇÃO - HOLERITE WEB - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 152,60	R$ 152,60
182467	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182457	IMPLANTAÇAO - PONTO ELETRONICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.831,19	R$ 1.831,19
182522	IMPLANTAÇAO - PORTAL DA TRANSPARENCIA -	SERVICO	1,0000	R$ 313,68	R$ 313,68

	CÂMARA CASTANHEIRA				
182466	IMPLANTAÇAO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 813,66	R$ 813,66
182464	IMPLANTAÇAO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 508,66	R$ 508,66
182559	IMPLANTAÇAO - PORTAL TRANSPARÊNCIA - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 203,47	R$ 203,47
182526	IMPLANTAÇAO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - CÂMARA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 418,23	R$ 418,23
182471	IMPLANTAÇAO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVICO	1,0000	R$ 1.220,79	R$ 1.220,79
182561	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIEDENCIA SOCIAL	SERVICO	1,0000	R$ 1.017,33	R$ 1.017,33
182480	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.483,60	R$ 17.803,21
182417	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 2.472,67	R$ 29.672,02
182541	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 1.483,60	R$ 17.803,21
182423	LICENCIAMENTO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.483,60	R$ 17.803,21
182487	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182543	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182422	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182440	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.978,13	R$ 23.737,62
182439	LICENCIAMENTO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 2.472,67	R$ 29.672,02
182437	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EDUCAÇÃO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 4.450,80	R$ 53.409,64
182442	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.483,60	R$ 17.803,21
182435	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182430	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 6.923,47	R$ 83.081,66
182433	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.978,13	R$ 23.737,62
182497	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182434	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182550	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182494	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 445,08	R$ 5.340,96
182431	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182555	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 445,08	R$ 5.340,96
182499	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182436	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182551	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182501	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 247,27	R$ 2.967,20
182438	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182553	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 247,27	R$ 2.967,20

182478	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182426	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.978,13	R$ 23.737,62
182544	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182441	LICENCIAMENTO - GESTAO DO CIDADAO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.978,13	R$ 23.737,62
182419	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.978,13	R$ 23.737,62
182495	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 296,72	R$ 3.560,64
182432	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182549	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 296,72	R$ 3.560,64
182416	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182491	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182428	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182547	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 197,81	R$ 2.373,76
182421	LICENCIAMENTO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182429	LICENCIAMENTO - PONTO ELETRONICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 989,07	R$ 11.868,81
182485	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 296,72	R$ 3.560,64
182420	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 791,25	R$ 9.495,05
182560	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 296,72	R$ 3.560,64
182418	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 494,53	R$ 5.934,40
182489	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - CÂMARA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 395,63	R$ 4.747,52
182424	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA	mes	12,0000	R$ 1.186,88	R$ 14.242,57
182562	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$ 395,63	R$ 4.747,52

CASTANHEIRA, 12 de abril de 2023

Alexandra Silva de Jesus
CPF:007.137.481-76
Pregoeira

PREF. MUNIC
FLS. 014
Rub.

000336

SADAS INCORPORADAS AO PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

CONTRATADA: SÓ ÔNIBUS COMÉRCIO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.

(...)

Assim, conheço do recurso apresentado pela empresa Só Ônibus Comércio Peças e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 15.593.959/0001-55 e, no mérito, julgo pela sua total improcedência, mantendo, na integra, a decisão da Secretária de Administração e Finanças, que determinou:

(I) A rescisão contratual com efeitos retroativos a 27 de outubro de 2022;

(II) Multa no valor de R$ 2.128,48 (dois mil, cento e vinte e oito reais, quarenta e oito centavos), determinando desde já que, após transitado em julgado o procedimento, seja o valor cadastrado no sistema competente da Administração Municipal para fins de cobrança;

(III) suspensão, a partir de 27 de outubro de 2022, juntamente com eventuais outras empresas do mesmo grupo econômico, por 02 (dois) anos, ficando impedidas de contratar com o município de Castanheira por esse período (Artigo 87, III, da Lei nº 8666/93 e item 28.2 do Edital);

(IV) Rescisão de todo e qualquer contrato da penalizada e de empresas pertencentes ao grupo econômico eventualmente já firmados com a Administração.

Por fim, determino a notificação da penalizada, pelo e-mail informado por esta, a publicação do resumo dessa decisão no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e a emissão e envio à empresa de Documento de Arrecadação Municipal -DAM no valor de R$ 2.128,48 (dois mil, cento e vinte e oito reais, quarenta e oito centavos), com prazo de vencimento de 30 (trinta) dias, correspondente da multa aplicada. Determino, desde já, que, em não sendo pago o DAM, seja o débito incluído na dívida ativa e enviado a protesto.

Castanheira/MT, 12 de abril de 2023.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

EXTRATO DO III TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR DO CONTRATO Nº 73/2021

EXTRATO DO III TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR DO CONTRATO Nº 73/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 73/2021

- o:

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 73/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: **Pregão Presencial 45/2021**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO:**IVO SPOLAOR 82197504135** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no **CNPJ/MF sob o n.º 27. 259.714/0001-75;**

OBJETO: O presente Contrato tem por **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTADOR ESCOLAR, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO;**

VALOR GLOBAL R$ 25.264,26 (vinte e cinco mil e duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos)

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 01/04/2023

ALEXANDRA SILVA DE JESUS

Presidente da CPL

Poder Executivo - Castanheira-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP Nº 12/2023

A Pregoeira torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023** do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.** Declarando vencedora a empresa **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0001-97,** com valor total de**R$ 655.000,00 (Seiscentos e cinquenta e cinco reais).**

Castanheira-MT, 12 de abril de 2.023.

ALEXANDRA SILVA DE JESUS

PREGOEIRA DESIGNADA

Portaria nº 72/2023

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP Nº 11/2023

A Pregoeira torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023** do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA ESTADO DE MATO GROSSO.** Declarando vencedora a empresa **CARLOS ANTONIO PROCÓPIO LTDA ME,** cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 23.504.807/0001-67,** com valor total de**R$ 244.606,51 (Duzentos e quarenta e quatro mil e seiscentos e seis reais e cinquenta e um centavos);** a empresa **ALEXANDRE M. DIAS - ME,** cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 14.218.371/0001-59,** com valor total de**R$ 425.430,62 (Quatrocentos e vinte e cinco mil e quatrocentos e trinta reais e sessenta e dois centavos).**

Castanheira-MT, 12 de abril de 2.023.

ALEXANDRA SILVA DE JESUS

PREGOEIRA DESIGNADA

Portaria nº 72/2023

PREF. MUNI
FLS. 130
000337

ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena
C.N.P.J.: 04.214.704/0001-18
PRACA JOAO ALBERTO ZANETI
CENTRO
Fone: 06635231035
rh@novasantahelena.mt.gov.br
www.novasantahelena.mt.gov.br

Nº.: 0000001
CEP: 78548000
Fax: 06635231036

Termo de Adjudicação

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da **Prefeitura Municipal de Nova Santa ESTADO DE MATO GROSSO**, constituída para proceder a instituição, exame e julgamento do Processo Licitatório **Pregao** Nº**37/2023** que tem por objeto:

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESAO DE PROCESSO LICITATORIO PREGAO PRESENCIAL 012/2023, PARA CCONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALACAO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLOGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUARIOS, E SUPORTE TECNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALACAO, CONFIGURACAO, CONVERSAO I DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLACAO APLICAVEL, NBCASP - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PUBLICO E SIAFIC - SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUCAO ORÇAMENTARIA, NAS CARACTERISTICAS ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 025/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT.

Para atender as atividades desta **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena** durante o exercício financeiro de **2023**, leva ao conhecimento de Vossa Excelência que ao Concluir os trabalhos relativos a **Pregao** Nº **37/2023**, na qual apresentaram propostas as empresas:

Licitantes

Razão Social	CNPJ	Código
AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	26.804.377/0001 97	41

Itens como vencedor

		Quantidade	Valor total
511595	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	12,0000	4.980,00000
511594	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SO	12,0000	1.800,00000
511593	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	12,0000	16.620,00000
5[illegible]92	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSA SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	1,0000	500,00000
511591	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDEN SOCIAL	1,0000	120,00000
511590	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAI	1,0000	1.500,00000
511589	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - OUVIDORIA	1,0000	500,00000
511588	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1,0000	3.200,00000
511587	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORCAMENTO	1,0000	1.600,00000
511586	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	1,0000	500,00000
511585	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO	1,0000	500,00000
511584	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS	1,0000	500,00000
511583	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS	1,0000	1.250,00000
511582	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO	1,0000	500,00000
511581	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMEI	1,0000	2.100,00000
511580	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA	1,0000	2.960,00000
511579	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM), PROCESSAMENTO SEGURANCA E BACKUP)	12,0000	14.400,00000
511578	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL DO CONTRIBUINTE	12,0000	6.000,00000
511577		12,0000	6.000,00000

ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena
C.N.P.J.: 04.214.704/0001-18
PRACA JOAO ALBERTO ZANETI
CENTRO
Fone: 06635231035
rh@novasantahelena.mt.gov.br
www.novasantahelena.mt.gov.br

Nº.: 0000001
CEP: 78548000
Fax: 06635231036

Termo de Adjudicação

	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - OUVIDORIA		
511576	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - HOLERITE WEB	12,0000	6.000,00000
511575	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	12,0000	12.000,00000
511574	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO	12,0000	18.000,00000
511573	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	12,0000	6.000,00000
511572	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - ATENDIMENTO AO ESOCIAL	12,0000	6.000,00000
511019	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	12,0000	6.000,00000
511017	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL TRANSPARENCIA	12,0000	9.960,00000
511016	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO	12,0000	6.000,00000
511015	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS	12,0000	6.000,00000
511014	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO	12,0000	6.000,00000
511012	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS E LICITACAO E CONTRATOS	12,0000	12.480,00000
511011	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFS-E	12,0000	24.000,00000
511010	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE -TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	12,0000	25.080,00000
511009	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12,0000	24.600,00000
51 08	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12,0000	27.480,00000
	Total do Participante:		261.130,00000

Concluídos os trabalhos de competência da Comissão Permanente de Licitação, o encerramento do presente Processo Licitatório fica dependendo exclusivamente da análise e decisão final de Vossa Excelência, para o que lhe encaminhamos o presente Processo, com todas as peças que o instruíram na forma da legislação vigente.

NOVA SANTA HELENA / MT, em 17 de Julho de 2023.

Adriola Nunes

ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena
C.N.P.J.: 04.214.704/0001-18
PRACA JOAO ALBERTO ZANETI
CENTRO
Fone: 06635231035
rh@novasantahelena.mt.gov.br
www.novasantahelena.mt.gov.br

Nº.: 0000001
CEP: 78548000
Fax: 06635231036

Termo de Homologação

Após efetuar a competente análise, HOMOLOGO nesta data, para os devidos fins e direitos direitos, o PROCESSO LICITATÓRIO **Pregao** N° **37/2023** , acatando sem ressalvas a conclusão final da Comissão Permanente de Licitação - CPL, e adjudicando a(s) proposta(s) vencedora(s) da Licitação acima mencionada ao(s) Licitante(s) :

Licitantes

Código	Razão Social / Nome	CPF/CNPJ	Valor Total
00000041	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	26.804.377/0001-97	261.130,00000
		Total:	261.130,00000

Membros

	Nome	CPF	
Pregoeiro	EDINALVA NUNES	014.329.461-02	
Apoio	FATIMA SABINO DOS SANTOS	003.230.141-35	
Apoio	GABRIELY YAMADA SUZUKI	113.258.149-46	
Suplente	PATRICIA MARIA MACCARI DE SALES	748.540.891-72	
		Total:	261.130,00000

P U B L I Q U E - S E

NOVA SANTA HELENA / MT, em 17 de Julho de 2023.

PAULINHO BORTOLINI
631.762.201-97
Prefeito

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CNPJ: 4.214.704/0001.18
PRACA JOAO ALBERTO ZANETI - 0000001 - CENTRO
Telefone (066)3523-1035
rh@novasantahelena.mt.gov.br

Balizamento de Preços

Balizamento: 3287
Pedido: 275 - CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE
Fornecedor: 5238 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Endereço: PRACA JOAO ALBERTO ZANETI, 10 - CENTRO - NOVA SANTA HELENA MT **CNPJ: 004.214.704/0001.18**
Órgão/Unid: 05.001 - GABINETE DA SECRETARIA **CEP: 78548000**
Local: 1 - GABINETE DA SECRETARIA
Dotação: 0085 - 05.001.04.126.0010.2079.339040000000 - Estruturacao e Manutencao do SIAFIC

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
511008	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	mes	12,0000	R$2.290,00	R$27.480,00
511009	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	mes	12,0000	R$2.050,00	R$24.600,00
511010	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE -TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB	mes	12,0000	R$2.090,00	R$25.080,00
511011	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFS-E	mes	12,0000	R$2.000,00	R$24.000,00
511012	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS E LICITACAO E CONTRATOS	mes	12,0000	R$1.040,00	R$12.480,00
014	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511015	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511016	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511017	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL TRANSPARENCIA	mes	12,0000	R$830,00	R$9.960,00
511019	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	un	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511572	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - ATENDIMENTO AO ESOCIAL	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511573	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511574	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO	mes	12,0000	R$1.500,00	R$18.000,00
511575	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA)	un	12,0000	R$1.000,00	R$12.000,00
511576	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - HOLERITE WEB	un	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511577	LICENCA PARA O USO DE SOFTWARE - OUVIDORIA	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511578	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PORTAL DO CONTRIBUINTE	mes	12,0000	R$500,00	R$6.000,00
511579	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM), PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP)	mes	12,0000	R$1.200,00	R$14.400,00
511580	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA		1,0000	R$2.960,00	R$2.960,00
511581	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO		1,0000	R$2.100,00	R$2.100,00
511582	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE ALMOXARIFADO		1,0000	R$500,00	R$500,00
511583	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS		1,0000	R$1.250,00	R$1.250,00
511584	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE FROTAS		1,0000	R$500,00	R$500,00
511585	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE PROTOCOLO		1,0000	R$500,00	R$500,00
511586	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO		1,0000	R$500,00	R$500,00
511587	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORCAMENTO		1,0000	R$1.600,00	R$1.600,00
511588	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		1,0000	R$3.200,00	R$3.200,00
511589	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - OUVIDORIA		1,0000	R$500,00	R$500,00
511590	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL		1,0000	R$1.500,00	R$1.500,00
511591	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL		1,0000	R$120,00	R$120,00

Balizamento de Preços

511592	IMPLANTACAO E TREINAMENTO SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	un	1,0000	R$500,00	R$500,00
511593	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$1.385,00	R$16.620,00
511594	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$150,00	R$1.800,00
511595	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	mes	12,0000	R$415,00	R$4.980,00

Total da(s) Dotação(ões):	R$261.130,00
Total do Local:	R$261.130,00
Total do Orgão/Unid.:	R$261.130,00
Total do Fornecedor:	R$261.130,00
Total do Pedido:	R$261.130,00
Total Balizamento:	R$261.130,00
Total Geral:	R$261.130,00

Portal de Serviços

do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

SOLANGE APARECIDA LOPES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Painel do Fiscalizado

Autorização de Ata Registro de Preço

Autorização da Ata de Registro de Preço

Núm. Licitação	Núm. Ata	Participante	Data da autorização
00000000012/2023	00000000025/2023	04.214.704/0001-18	12/07/2023

Autorizado por

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Itens

Item	Descrição	Quantidade
LOTE Nº: 1		
182416	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)	1
182417	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DA TESOURARIA.	1
182418	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	1
182419	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DO ISSQN, COM EMISSAO DE NFSE, WEB. COM MODULO DE GESTAO DO SIMPLES NACIONAL.	1
182420	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182422	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS	1
182424	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE – LICENCIAMENTO PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP)	1
182426	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	1
182427	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - LICENCIAMENTO ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	1
182428	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - HOLERITE WEB	1
182431	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DO TIPO LICENCA DE USO EM GESTAO DE COMPRAS E LICITACOES,PLATAFORMA WINDOWS	1
182432	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DO TIPO LICENCA DE USO EM GESTAO DE PATRIMONIO MOBILIARIO E IMOBILIARIO	1
182434	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DO TIPO LICENCA DE USO EM GESTAO DE ALMOXARIFADO,PLATAFORMA WINDOWS	1

Item	Descrição	Quantidade
182436	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SISTEMA DE GESTAO DE FROTA COM DISPINIBILIZACAO DE LINCENCA DO MODULO DE GESTAO DE FROTA PARA SISTEMA DE BILHETAGEM ELETRONICA ANTARES, COM INFORMACAO AO USUARIO, PARA 60 VALIDADORES	1
182438	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO	1
182440	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOLUCAO INTEGRADA E INFORMATIZADA DE GESTAO PUBLICA, ABRANGENDO A AREA DE SISTEMA DE TRIBUTACAO.	1
182442	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DE LEITURA E EMISSAO SIMULTANEA DE FATURAS	1
182451	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)	1
182452	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PPA/LDO/LOA, CONTABILIDADE E TESOURARIA, GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO,COMPRAS,LICITACAO E CONTRATOS, PATRIMONIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182454	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	1
182458	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PPA/LDO/LOA, CONTABILIDADE E TESOURARIA, GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO,COMPRAS,LICITACAO E CONTRATOS, PATRIMONIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182459	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO SISTEMA DE GESTAO DE GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO	1
182460	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	1
182461	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	1
182466	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182468	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DE LEITURA E EMISSAO SIMULTANEA DE FATURAS	1
182539	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - GESTAO DO PPA/LDO/LOA, CONTABILIDADE E TESOURARIA, GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO,COMPRAS,LICITACAO E CONTRATOS, PATRIMONIO E PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182541	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	1
182559	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182560	SERVICO DE IMPLANTACAO - DO TIPO PORTAL DA TRANSPARENCIA	1
182561	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE – LICENCIAMENTO PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP)	1
182562	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE – LICENCIAMENTO PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANCA E BACKUP)	1

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso | Copyright © 2018

Ofício nº 138/GP/2023.

Nova Santa Helena-MT, 29 de maio de 2023.

Ao Exmo.
Sr. JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR
Prefeito Municipal, de Castanheira - MT
Rua Mato Grosso, nº 84 – Centro, CEP. 78.345-000 – Castanheira/MT.

Assunto: Solicitação de Anuência a Ata de Registro de Preços nº 025/2023 da Prefeitura Municipal de Castanheira - MT.

Senhor Prefeito,

Venho através de o presente cumprimentá-lo e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 025/2023**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 012/2023**, que trata do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL do Município de Nova Santa Helena/MT. Segue abaixo planilha com a quantidade dos itens que temos interesse em aderir:

Fornecedor Registrado:
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA - CNPJ: 26.804.377/0001-97
END: Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Lindóia, Londrina-PR
Fone: (43) 3375-4500
E-mail: negócios_01@agili.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**Especificação do Software**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VLR. UNIT**	**VLR. TOTAL**
182427	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO ESOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182417	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	2.290,00	27.480,00
182422	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182440	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	2.090,00	25.080,00
182442	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
182434	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182431	LICENCIAMENTO - GESTAO DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.040,00	12.480,00
182436	LICENCIAMENTO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182438	LICENCIAMENTO - GESTAO DE PROTOCOLO -	MÊS	12	500,00	6.000,00

	PREFEITURA CASTANHEIRA				
182426	LICENCIAMENTO - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	2.050,00	24.600,00
182419	LICENCIAMENTO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
182432	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PATRIMONIO PÚBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182416	LICENCIAMENTO - GESTAO DO PLANEJAMENTO - (PPA/LDO/LOA) - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.000,00	12.000,00
182428	LICENCIAMENTO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182421	LICENCIAMENTO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182420	LICENCIAMENTO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	830,00	9.960,00
182418	LICENCIAMENTO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	500,00	6.000,00
182424	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
	VALOR MENSAL			**18.500,00**	**222.000,00**
182452	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	2.960,00	2.960,00
182468	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	2.100,00	2.100,00
182460	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182458	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	1.250,00	1.250,00
182461	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182462	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182459	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
182451	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	1.600,00	1.600,00
182454	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	3.200,00	3.200,00
182467	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR IMPLANTAÇÃO			**13.610,00**	**13.610,00**
182541	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	1.385,00	16.620,00
182543	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	150,00	1.800,00
182562	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	MÊS	12	415,00	4.980,00
	VALOR MENSAL			**1.950,00**	**23.400,00**
182539	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	1.500,00	1.500,00
182540	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	120,00	120,00
182561	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	500,00	500,00
	VALOR DA IMPLANTAÇÃO			**2.120,00**	**2.120,00**
VALOR TOTAL R$					**261.130,00**

Objetivando dar prosseguimento à contratação, solicitamos ainda, que esse órgão disponibilize a cópia do processo licitatório, bem como da referida Ata de Registro de Preços (assinada), incluindo as publicações do aviso/resultado da licitação, bem como do extrato da Ata de Registro de Preços.

Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente;

PAULINHO BORTOLINI:63176220197

Assinado de forma digital por PAULINHO BORTOLINI:63176220197
Dados: 2023.05.29 11:34:16 -03'00'

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL 12/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 25/2023

Validade da ata: de 12/04/2023 até 12/04/2024

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de CASTANHEIRA, Estado de MATO GROSSO, na sede da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, de um lado o MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob o n.º 247721.540.001-60, neste ato representado pelo JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR, BRASILEIRO, , portador da cédula de identidade RG sob o n.º 10660444, SSP/MATO GROSSO e CPF sob o n.º 837.971.571-34, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado o(s) fornecedor(es) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA CPF/CNPJ: 26.804.377/0001-97 estabelecido(a) à Rua Waldir Landgraff, n.º 200, Parque Tecnológico, CEP 86.031-218, cidade de Londrina, Estado do Paraná representado(a) neste ato por Denise Franzini Buosi Urias, portadora do RG n°. 4.238.290-6 e inscrita sob o CPF n°. 596.277.789-15, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos da lei 10.520/2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial 12/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERISTICAS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRAMT, conforme Anexo I – Discriminação dos itens.

1.2. Os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada

1.3. Obrigatoriamente os licitantes deverão atender integralmente os termos estabelecidos no Anexo I – Discriminação dos itens.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1.

Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, nos termos do art. 6° e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Tipo (Gerenciador ou participante)
MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -	24.772.154/0001-60	Comprador principal

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens constantes no Anexo I – Discriminação dos itens.

4.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal em vigor que trata dos pagamentos e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

000343

4.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.
4.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
4.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
4.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
4.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
4.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -.
4.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
4.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
4.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
5.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
5.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.
5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
5.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
5.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
5.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
5.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
5.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
5.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
5.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
5.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.
5.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
5.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERISTICAS DOS SERVIÇOS

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:11:40 -03'00'

060344

REGISTRADOS

6.1. A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses iniciados a partir da data de sua assinatura, ou seja, do dia 12/04/2023 a 12/04/2024.
6.2. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, ou local designado por este.
6.3. Os produtos devem ser entregues no horário de expediente da(o) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, estando sujeito a conferencia e aceite por funcionário responsável.
6.4. Os produtos deverão ser entregues e conferidos na presença do almoxarife responsável, onde este estará confirmando o recebimento da mercadoria através de assinatura legível e por extenso na nota fiscal.
6.5. Receber ou rejeitar os produtos após verificar a qualidade e quantidade do mesmo. Rejeitar os produtos no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
6.6. O não cumprimento das disposições dos prazos e entrega, poderá ocasionar o cancelamento da contratação, e aplicação das penalidades cabíveis.
6.7. Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

913	02.002.17.512.0004.2006.3.3.90.40.1.501.0000000	DEPTO DE AGUA E ESGOTO * SANEAMENTO * Manutencao do Servico de Agua * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Outros Recursos não Vinculados
912	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.40.1.500.0000000	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO * ADMINISTRACAO GERAL * Servicos Administrativos * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos
914	04.001.04.123.0008.2012.3.3.90.40.1.500.0000000	DEPARTAMENTO DE FINANCAS * GESTAO FINANCEIRA * Manutencao dos Servicos de Financas * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos
920	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.40.1.500.1001000	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO * ENSINO REGULAR * Manutencao do Ensino Fundamental * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
930	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.40.1.600.0000000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE * Servicos Hospitalares e Ambulatoriais * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
935	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.40.1.500.0000000	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * ASSISTENCIA SOCIAL GERAL * Servicos de Assistencia Social * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
8.1. São direitos e responsabilidades do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -:
8.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
8.12. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
8.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
8.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

8.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
8.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
8.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
8.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
8.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
8.1.10. Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
8.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
8.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
8.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
8.1.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
8.1.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
8.1.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.
8.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:
8.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
8.2.2. Fornecer os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
8.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
8.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
8.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
8.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
8.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, á empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
8.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
8.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
8.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
8.2.11. Sujeitar-se á ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
8.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferencia e ateste de recebimento.
8.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
8.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
8.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
8.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
8.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
8.2.18. Planejar a entrega dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
8.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
8.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
8.2.21. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
8.2.22. A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
8.2.23. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.
8.2.24. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
8.2.25. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:12:30 -03'00'

000346

8.2.26. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
8.2.27. Realizar o fornecimentos dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
8.2.28. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
8.2.29. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
8.2.30. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES
9.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 9.666/93 com as alterações posteriores.
9.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 9.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto (dias corridos), calculados sobre o valor total dos produtos entregues com atraso.
9.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente na Ata de Registro de Preços relativo ao item em atraso, a partir de atraso superior a 20 (vinte) dias na entrega do objeto (dias corridos), facultando ao CONTRATANTE a rescisão contratual.
9.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, assim considerado a soma do total de todos os itens registrados para a contratada, no caso da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
9.6. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
j) Declaração de Inidoneidade.
9.7. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - - MATO GROSSO, devidamente fundamentado.
9.8. **A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".
10.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
10.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
10.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -; observada a legislação em vigor;
10.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - , com observância das disposições legais;
10.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
10.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.
10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
10.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências

desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do EDITAL DE Pregão Presencial, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina da lei 10.520/2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. O(A) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Designar por portaria o fiscal da ata de registro de preço para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

18.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -, os quantitativos dos itens.

18.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA

19.1. Nos termos do edital, fica facultado aos órgãos ou entidades desse(a) MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT - e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de CASTANHEIRA - MATO GROSSO, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

CASTANHEIRA - MT, 12 de abril de 2023

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197

Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:13:13 -03'00'

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134
Assinado de forma digital por JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR:83797157134
Dados: 2023.05.16 09:40:05 -03'00'

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Dados: 2023.05.15 17:13:34 -03'00'

MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT -

Comprador principal

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Fornecedor/Vendedor

PREGÃO PRESENCIAL 12/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 25/2023

Validade da ata: de 12/04/2023 até 12/04/2024

ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Lote: 1

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
2	LICENCIAMENTO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 200,00	R$ 2.400,00
3	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
4	IMPLANTAÇAO - ATENDIMENTO AO E-SOCIAL - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 150,00	R$ 150,00
5	IMPLANTAÇAO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
6	IMPLANTAÇAO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.960,00	R$ 2.960,00
7	IMPLANTAÇÃO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
8	IMPLANTAÇAO - GERAÇAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
9	IMPLANTAÇÃO - GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	1,0000	R$ 120,00	R$ 120,00
10	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
11	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EDUCAÇAO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
12	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00
13	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
14	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 00197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:13:58 -03'00'

15	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA SAUDE -MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00
16	IMPLANTAÇAO - GESTAO DA TRIBUTAÇAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.650,00	R$ 2.650,00
17	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
18	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
19	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 480,00	R$ 480,00
20	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇAO E CONTRATOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.250,00	R$ 1.250,00
21	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE FROTAS - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
22	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE FROTAS - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
23	IMPLANTAÇAO - GESTAO DE PROTOCOLO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
24	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO DE PROTOCOLO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
25	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO CIDADAO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
26	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO ISSQN COM EMISSAO DE NFSe - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
27	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
28	IMPLANTAÇAO - GESTAO DO PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) ORÇAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
29	IMPLANTAÇÃO - GESTÃO PATRIMONIO PÚBLICO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 300,00	R$ 300,00
30	IMPLANTAÇAO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
31	IMPLANTAÇÃO - GESTAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
32	IMPLANTAÇAO - HOLERITE WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
33	IMPLANTAÇÃO - HOLERITE WEB - PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 150,00	R$ 150,00
34	IMPLANTAÇAO - OUVIDORIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
35	IMPLANTAÇAO - PONTO ELETRONICO - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.940,00	R$ 1.940,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2021.05.13 17:17:23 -03'00'

36	IMPLANTAÇAO - PORTAL DA TRANSPARENCIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 800,00	R$ 800,00
37	IMPLANTAÇAO - PORTAL DO CONTRIBUINTE - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
38	IMPLANTAÇÃO - PORTAL TRANSPARÊNCIA -PREVIDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 200,00	R$ 200,00
39	IMPLANTAÇAO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA		SERVICO	1,0000	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
40	IMPLANTAÇÃO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIEDENCIA SOCIAL		SERVICO	1,0000	R$ 500,00	R$ 500,00
41	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.290,00	R$ 27.480,00
42	LICENCIAMENTO - CONTABILIDADE E TESOURARIA - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 1.385,00	R$ 16.620,00
43	LICENCIAMENTO - BUSINESS INTELLIGENCE (ADMINISTRATIVO, PESSOAL, TRIBUTARIO E CONTABIL) - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
44	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMAÇAO PARA TRIBUNAIS - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 150,00	R$ 1.800,00
45	LICENCIAMENTO - GERACAO DE INFORMACOES PARA TRIBUNAIS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00
46	LICENCIAMENTO - GESTAO DA TRIBUTACAO MUNICIPAL NA WEB - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.090,00	R$ 25.080,00
47	LICENCIAMENTO - GESTAO DA ASSISTENCIA SOCIAL - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
48	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EDUCAÇÃO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
49	LICENCIAMENTO - GESTAO DA EMISSAO DE FATURAS DE AGUA E SANEAMENTO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
50	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - DATA CENTER - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
51	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - MOD. BASICOS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
52	LICENCIAMENTO - GESTAO DA SAUDE - PORTAIS E APPS - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
53	LICENCIAMENTO - GESTAO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 500,00	R$ 6.000,00

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 0197
Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197 Dados: 2023.05.15 17:14:47 -03'00'

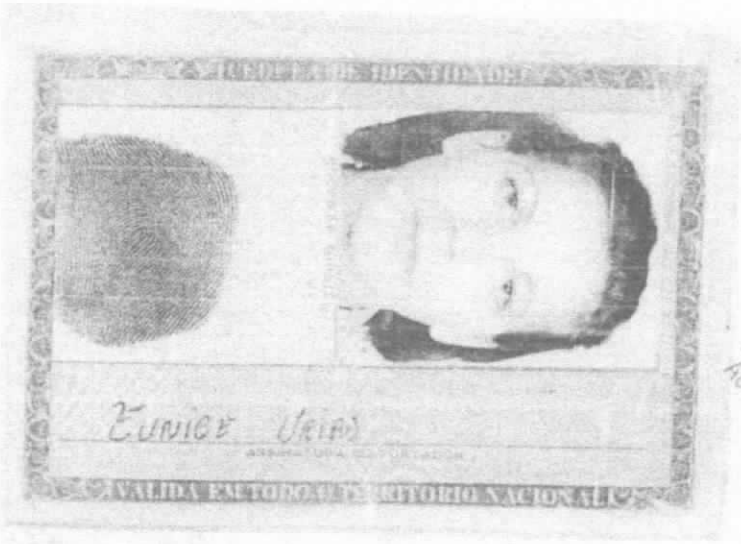
75	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREFEITURA CASTANHEIRA		mes	12,0000	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
76	LICENCIAMENTO - PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) - PREVIDENCIA SOCIAL		mes	12,0000	R$ 415,00	R$ 4.980,00

Valor total lote **R$ 590.000,00**

Valor total **R$ 590.000,00**

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197

Assinado de forma digital por AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA:26804377000197
Dados: 2023.05.15 17:15:37 -03'00'



Eunice Dias

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF. Vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura

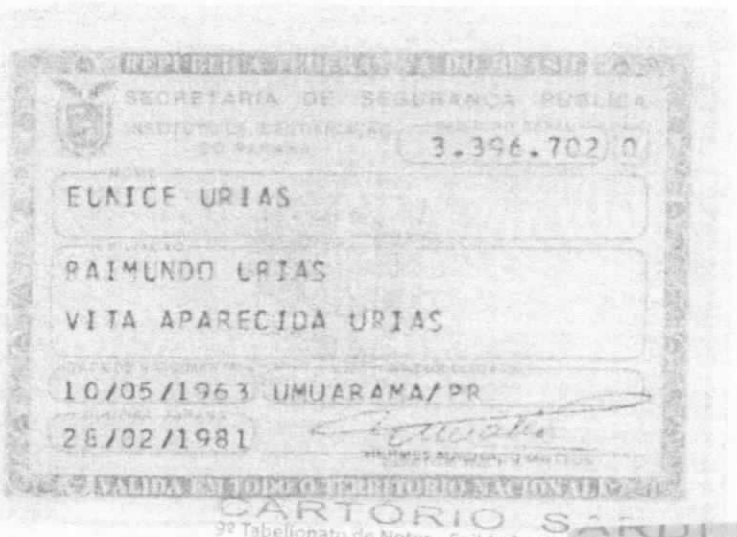
EUNICE DIAS LOPE

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 07/11/94

SERPRO

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

3.396.702 0

EUNICE URIAS

RAIMUNDO URIAS

VITA APARECIDA URIAS

10/05/1963 UMUARAMA/PR

26/02/1981

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CARTÓRIO SARDI

9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício

AUTENTICAÇÃO SELO

A presente cópia confere com o original apresentado e dou fé.

03 DEZ 2019

Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia FRL67759

Escreventes

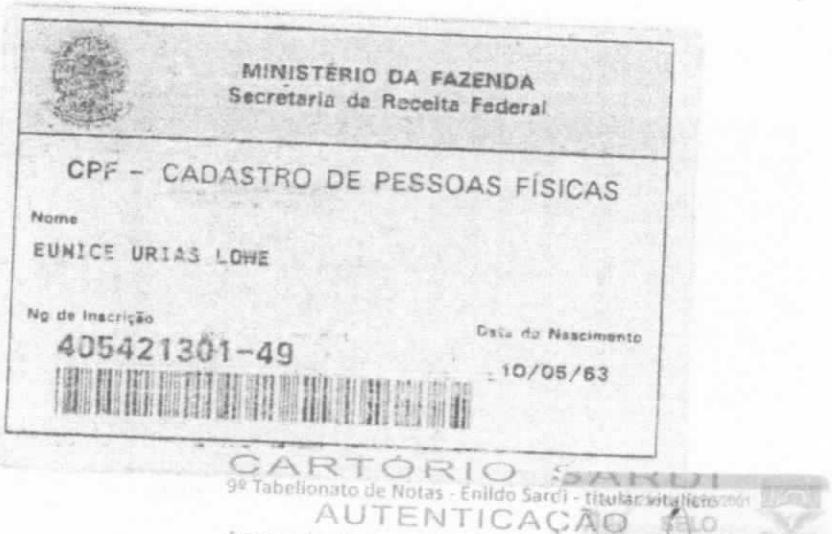
Karen Ruth Patuzzo Miriam Gomes dos Santos Ribeiro

Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chirmicci dos Santos

Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br

Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis CEP 86015-430 - Londrina/PR

"O selo de autenticidade está na última folha"



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome

EUNICE URIAS LOWE

Nº de Inscrição

405421301-49

Data do Nascimento

10/05/63

CARTÓRIO SARDI

9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício

AUTENTICAÇÃO SELO

A presente cópia confere com o original apresentado e dou fé.

03 DEZ 2019

Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia FRL67758

Escreventes

Karen Ruth Patuzzo Miriam Gomes dos Santos Ribeiro

Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chirmicci dos Santos

Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br

Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis CEP 86015-430 - Londrina/PR

"O selo de autenticidade está na última folha"

Capa 0018345 - Protocolo - Livro 00126-P - Folhas 022/023

Certifico a pedido verbal de parte interessada que revendo os livros existentes nesta Serventia, e também aqueles pertencentes à extinta Serventia Distrital de Maravilha Comarca de Londrina, dentre eles no Livro nº **00126-P**, às Folhas **022/023**, verifiquei constar **a Procuração** do seguinte teor:-

PROCURAÇÃO
INSTRUMENTO PÚBLICO

Saibam, quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos vinte e dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito (22/05/2018), na CIDADE E COMARCA DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, neste Serviço Notarial do 9º Ofício, instalado na Rua Senador Souza Naves, 2265, Jardim Petrópolis, perante mim ENILDO SARDI, Titular, compareceram como Outorgantes: **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J. sob nº. 26.804.377/0001-97, com sede na Rua Waldir Landgraf, 200, Bairro Lindóia em Londrina-PR, com sua 18ª e última alteração contratual consolidada registrada sob nº.20168016036, em data de 01/02/2017, na Junta Comercial do Estado do Paraná, cuja cópia já se encontra devidamente arquivada às folhas nºs.154/164, do livro ACS-135, nestas Notas; e, Certidão Simplificada expedida pelo mesmo órgão em 06/04/2018, cuja cópia me foi apresentada e fica devidamente arquivada às folhas nºs.141/142, do livro ACS-149, nestas Notas, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade, RG. nº.4.247.031-7-SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 686.146.169-53, nascida em 31/08/1968, natural de Umuarama /PR, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, residente e domiciliada à Rua Felicio Marconi, 171, Condomínio Vale do Arvoredo, Londrina/PR; **02) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0006-00, filial situada na Av. Umbuzeiro, 737 – Bairro Manaíra, CEP 58.038-182, João Pessoa/PB, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; **03) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0004-30, filial situada na Rua Primavera, 300 – Bosque da Saúde, CEP 78.050-030, Cuiabá/MT, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; **04) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0003-59, filial situada na Av. Natalino João Brescansin, 499, Centro, CEP 78.890-000, Sorriso/MT, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; e, **05) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0005-10, filial situada na Avenida C-255, nº. 270, sl.1.014/1.015, Edifício Empresarial Sebba, Setor Nova Suiça, Goiânia/GO, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; reconhecida como a própria por mim Tabelião, do que dou fé. E, pelas Outorgantes, na forma representadas, me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeavam e constituíam sua bastante procuradora: **EUNICE URIAS**, brasileira, divorciada, gerente de negócios, portadora da Cédula de Identidade, RG. nº.3.396.702-0-SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 405.421.301-49, nascida em 10/05/1963, natural de Umuarama/PR, filha de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, residente e domiciliada na Rua Ernani Lacerda de Athayde, 1200, Apto 801 - Torre A, Gleba Palhano, Londrina/PR; a quem confere os mais amplos gerais poderes para o fim especial de representá-las perante quaisquer órgãos ou repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias em geral, para participar de licitações, em todas as suas modalidades, inclusive modalidade de

contato@sardi.com.br
Rua Senador Souza Naves, 2265 - Fone: (43) 3026-2728
CEP 86015-430 - Jardim Petrópolis - Londrina - Paraná

Thaís Bem... Escrev...

000372

Pregão Presencial, tais como: apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, podendo dito procurador juntar, apresentar e retirar documentos, fazer e aceitar propostas, adquirir editais, assinar requerimentos de qualquer natureza, preencher e entregar formulários, requerer, retirar e apresentar certidões de quaisquer naturezas, fazer provas, declarações, participar de demonstração e homologação de softwares e como fim especial de assinar contratos de prestação de serviços com os órgãos; enfim, praticar todos os demais atos necessários para o mais fiel e integral cumprimento do presente instrumento. **Podendo inclusive substabelecer no todo ou em parte, com ou sem reserva de poderes**. Foram devolvidos todos os documentos a mim apresentados, os quais não havia obrigatoriedade de serem mantidos em nossos arquivos. Assim o disseram do que dou fé, lhes lavrei este instrumento por me ser pedido, que foi lido e achado em tudo conforme, estando protocolado nesta serventia sob nº. 0000849, do livro 014, em data de 22/05/2018, outorgam e assinam, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias, conforme item 11.2.18, do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. Eu, (a.), Enildo Sardi, Titular que a digitei, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Emolumentos: R$81,95 (VRC 424,62), Selo Funarpen: R$0,80, Funrejus: R$20,49, FADEP: R$4,09, ISS: R$1,64. Selo Digital Nº wxasK.GxVpC.nkpwX, Controle: D8OUV.D75en. Trasladada por **Certidão**, era o que se continha em referido ato, está tudo conforme ao seu próprio original. Eu, _____, Mariza Peterlini, Agente Interina que a fiz extrair, conferi, subscrevo, dou fé e assino a presente.

O referido é verdade e dou fé.

Londrina / PR, 04 de março de 2022.

Em Testemunho da Verdade

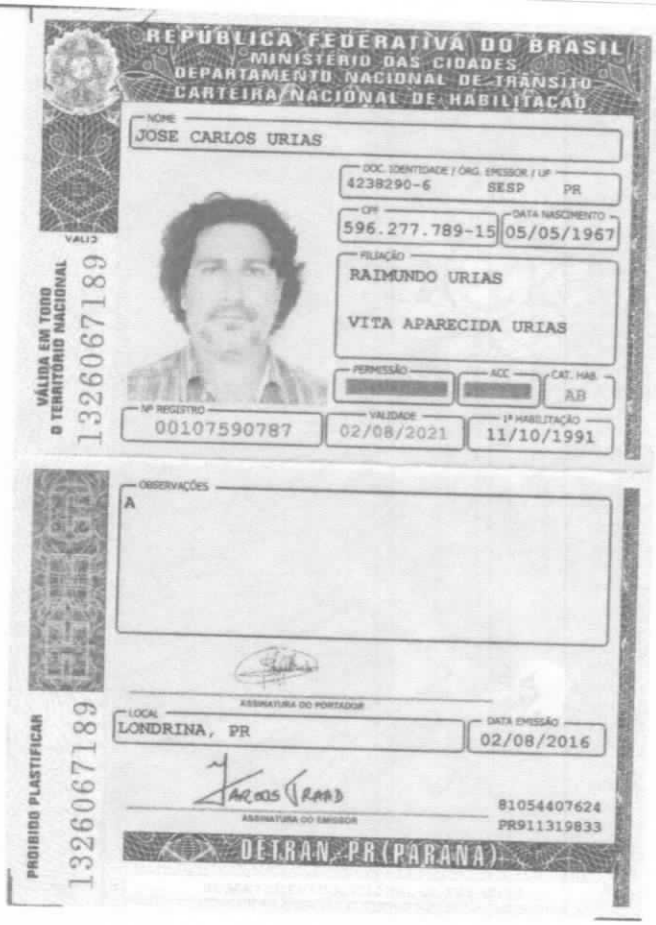
FUNARPEN

SELO DIGITAL
F705X.AnqtN.djea2
4EDmH.MIDGy
https://selo.funarpen.com.br

Mariza Peterlini
Agente Interina

Thaís Bellezi Gumiero Fidelis
Escrevente

contato@sardi.com.br
Rua Senador Souza Naves, 2265 - Fone: (43) 3026-2728
CEP 86015-430 - Jardim Petrópolis - Londrina - Paraná



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JOSE CARLOS URIAS

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
4238290-6 SESP PR

CPF
596.277.789-15

DATA NASCIMENTO
05/05/1967

FILIAÇÃO
RAIMUNDO URIAS
VITA APARECIDA URIAS

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
00107590787

VALIDADE
02/08/2021

1ª HABILITAÇÃO
11/10/1991

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
13260671 89

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
LONDRINA, PR

DATA EMISSÃO
02/08/2016

ASSINATURA DO EMISSOR

81054407624
PR911319833

DETRAN-PR (PARANÁ)

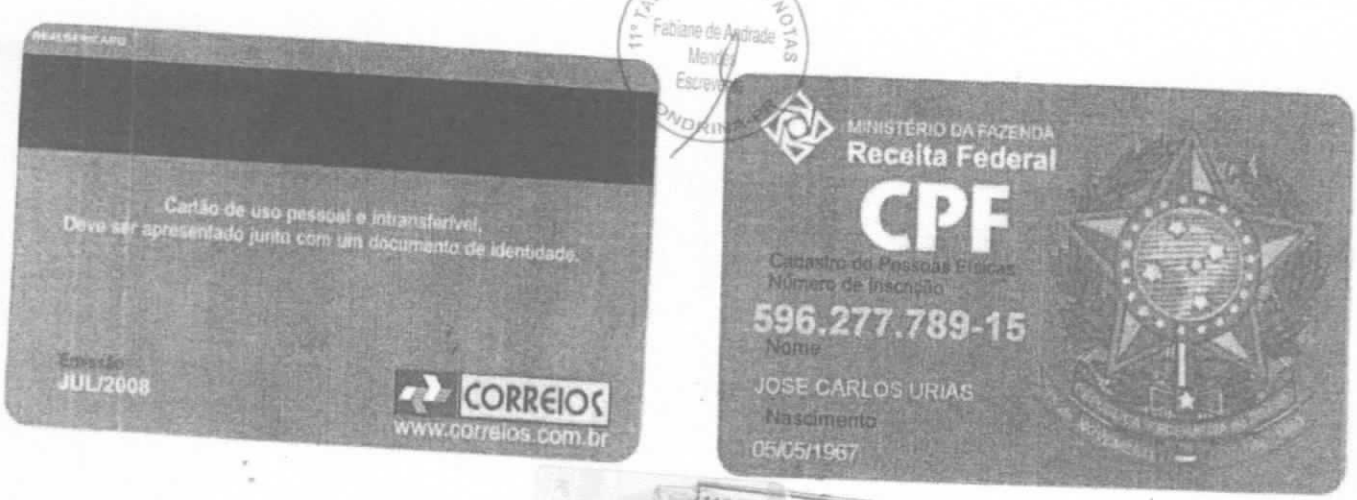
PROIBIDO PLASTIFICAR
13260671 89

TABELIONATO DE NOTAS
Escrevente
LONDRINA-PR

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUT89322

11º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA-PR
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
SELO
03 FEV 2023
- Mariza Peterlini - Agente Delegada
- Diego Antônio Modesto Tonassi
- Andressa Tamiko Sassaki Peterlini
- Valdilene Firmino da Silva
- Fabiane de Andrade Mendes

Escreventes



TABELIONATO DE NOTAS
Fabiane de Andrade Mendes
Escrevente
LONDRINA-PR

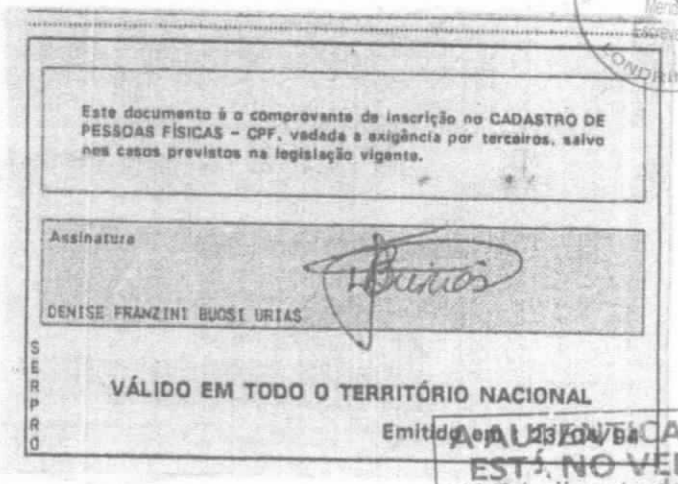
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUT89321

11º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA-PR
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
03 FEV 2023
- Mariza Peterlini - Agente Delegada
- Diego Antônio Modesto Tonassi
- Andressa Tamiko Sassaki Peterlini
- Valdilene Firmino da Silva
- Fabiane de Andrade Mendes

Escreventes

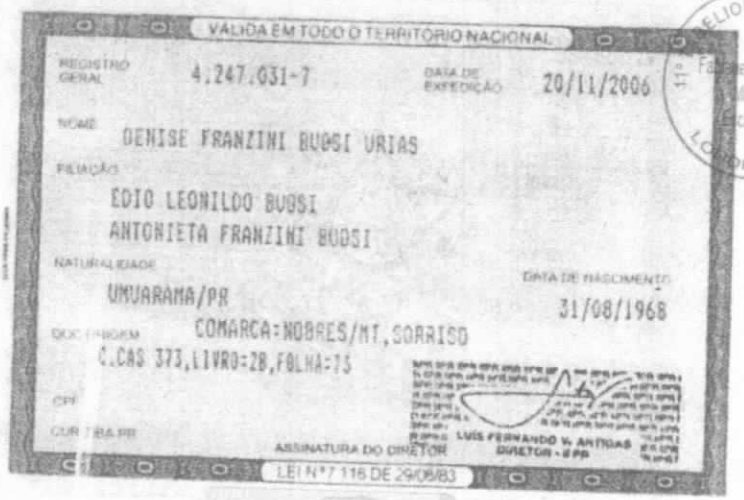
1º TABELIONATO DE NOTAS
Fabiane de Andrade Mendes
Escrevente
LONDRINA-PR

A AUTENTICAÇÃO ESTÁ NO VERSO
11º Tabelionato de Notas de Londrina - PR



1º TABELIONATO DE NOTAS
Fabiane de Andrade Mendes
Escrevente
LONDRINA-PR

A AUTENTICAÇÃO ESTÁ NO VERSO
11º Tabelionato de Notas de Londrina - PR



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 4.247.631-7 DATA DE EXPEDIÇÃO 20/11/2006

NOME DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

FILIAÇÃO
EDIO LEONILDO BUOSI
ANTONIETA FRANZINI BUOSI

NATURALIDADE UMUARAMA/PR DATA DE NASCIMENTO 31/08/1968

DOC. ORIGEM COMARCA:NOBRES/MT,SORRISO
C.CAS 373,LIVRO:2B,FOLHA:75

CPF

CUR TBA PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LUIS FERNANDO V. ANTUNES
DIRETOR - SPPA

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

11º TABELIONATO DE NOTAS
Fabiane de Andrade Mendes
Escrevente
LONDRINA-PR

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUT89296

11º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA-PR
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ

03 FEV 2023

- ☐ Marisa Peterlini - Agente Delegada
- ☐ Diego Antônio Modesto Tonassi
- ☑ Andressa Tamiko Sassaki Peterlini
- ☐ Vaidilene Firmino da Silva
- ☐ Fabiane de Andrade Mendes

Escrevonice

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome
DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Nº de Inscrição
686146169-53

Data do Nascimento
31/08/68

11º TABELIONATO DE NOTAS
Fabiane de Andrade Mendes
Escrevente
LONDRINA-PR

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUT89295

11º SERVIÇO NOTARIAL DE LONDRINA-PR
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ

03 FEV 2023

- ☐ Marisa Peterlini - Agente Delegada
- ☐ Diego Antônio Modesto Tonassi
- ☐ Andressa Tamiko Sassaki Peterlini
- ☐ Vaidilene Firmino da Silva
- ☐ Fabiane de Andrade Mendes

Escrevontes

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

VIDE INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO [1]

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE
POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS, PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL E GERÊNCIA

JOSÉ CARLOS URIAS
Nome do Sócio (por extenso)

Brasileira | Casado | Analista de Sistemas | 4.238.290-6 SESP PR | 05/05/67
Nacionalidade | Estado Civil | Profissão | C.I. | Órgão Exp. UF | Data de Nascimento

596 277 789-15 | Av. Natalino J. Brescansin, 531
CPF | Endereço Completo

Sorriso - Mato Grosso | 78890

1.200.000 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00
Nº de Cotas | Capital Subscrito (Cr$) | Capital Integralizado (Cr$)

Capital a Integralizar (Cr$) | Em moeda corrente do País Neste ato
Forma e Prazo de Integralização

Em Conjunto
Em conjunto ou separadamente
Gerência e Uso do Nome Comercial

DENISE FRANZINI EUOSI URIAS
Nome do Sócio (por extenso)

Brasileira | Casada | Analista de Sistemas | 4.247.031-7 SESP PR | 31/08/68
Nacionalidade | Estado Civil | Profissão | C.I. | Órgão Exp. UF | Data de Nascimento

686 146 169-53 | Av. Natalino J. Brescansin, 531
CPF | Endereço Completo

Sorriso - Mato Grosso | 78890

300.000 | 300.000,00 | 300.000,00
Nº de Cotas | Capital Subscrito (Cr$) | Capital Integralizado (Cr$)

Capital a Integralizar (Cr$) | Em moeda corrente do País Neste ato
Forma e Prazo de Integralização

Em Conjunto
Em conjunto ou separadamente
Gerência e Uso do Nome Comercial

Nome do Sócio (por extenso)

Nacionalidade | Estado Civil | Profissão | C.I. | Órgão Exp. UF | Data de Nascimento

CPF | Endereço Completo | CEP

Nº de Cotas | Capital Subscrito (Cr$) | Capital Integralizado (Cr$)

Capital a Integralizar (Cr$) | Forma e Prazo de Integralização

Gerência e Uso do Nome Comercial

Nome do Sócio (por extenso)

Nacionalidade | Estado Civil | Profissão | C.I. | Órgão Exp. UF | Data de Nascimento

CPF | Endereço Completo | CEP

Nº de Cotas | Capital Subscrito (Cr$) | Capital Integralizado (Cr$)

Capital a Integralizar (Cr$) | Forma e Prazo de Integralização

Gerência e Uso do Nome Comercial

Formulário aprovado pela INVDNRC Nº 22 de 5-10-1981

MAY 10 1991

JUCEMAT - REGISTRADO MS1 2004023 68 ★

SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
CERTIDÃO: Certifico que este documento foi registrado sob número e data estampados eletronicamente

CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Emilio Sardi - Titular Vitalício
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia confere com o original apresentado, dou fé.
20 NOV 2018

Karen Ruth Patuzzo - Escrevente
Luciana Salvador - Escrevente
Fone: (43) 3026-2777 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Naves, 2365 - Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está no último folha."

000379

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO

2

CLÁUSULA 1.ª – NOME COMERCIAL, SEDE E FORO

URIAS INFORMÁTICA LTDA.
Nome Comercial

Av. Natalino João Brescansin, 967 Sorriso – Mato Grosso
Sede (Endereço Completo - Rua, Praça, Av., Bairro Nº e complemento/Município)

Sinop – MT
Foro (Município, UF)

MT
UF

78890
CEP

CLÁUSULA 2.ª – CAPITAL SOCIAL

1.500.000
Nº de Cotas

1,00
Valor Unitário-Cota (Cr$)

1.500.000,00
Capital Integralizado (Cr$)

1.500.000,00
Capital a Integralizar (Cr$)

1.500.000,00
Total do Capital (Cr$)

(Um milhão e Quinhentos mil cruzeiros)
Capital Total (por extenso)

1.500.000,00
Em Moeda

Em Bens Móveis (Cr$)

Em Bens Imóveis (Cr$)

Outros (Cr$)

em moeda corrente do País Neste ato
Forma e Prazo de Integralização

CLÁUSULA 3.ª – PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL

10 /06 /91
Início de Atividade

[X] Indeterminado

[ ] Determinado até

/ /

31 /12/
Término do Exercício Social

De cada ano

CLÁUSULA 4.ª – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade de cada sócio nas obrigações assumidas pela sociedade está limitada ao total do capital social.

CLÁUSULA 5.ª – OBJETO SOCIAL

Serviços de Processamento de Dados e Comércio de Suprimentos e Representação de Equipamentos para Processamento de Dados.

Formulário aprovado pela INSTRUÇÃO Nº 77 de 5/11/1987

000380

MAY 10 1991

JUCEMAT - REGISTRADO MS1 20040236 8 ★

SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
CERTIDÃO: Certifico que este documento foi registrado sob número e data estampados eletronicamente

João Batista [illegible]

CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Emílio Sardi - Titular Vitalício
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia confere com o original apresentado, dou fé.
20 NOV 2018

Karen Ruth Patuzzo - Escrevente
Luciana Salvador - Pinna Gomes dos Santos Rabello
Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: ranoro@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Londrina - CEP 86015-430
"O selo de autenticidade deste está na última folha."

0000381

CLÁUSULA 6.ª — GERÊNCIA E USO DO NOME COMERCIAL

A gerência da sociedade e o uso do nome comercial serão exercidos pelo(s) sócio(s) indicado(s) na forma deste instrumento, vedado o uso do nome comercial em assuntos alheios aos interesses da sociedade.

CLÁUSULA 7.ª — RETIRADA "PRO-LABORE"

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da gerência, a título de "pro-labore", respeitadas as limitações legais vigentes.

CLÁUSULA 8.ª — LUCROS E/OU PREJUÍZOS

Os lucros e/ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social serão repartidos entre os sócios, proporcionalmente às cotas de cada um no capital social, podendo os sócios, todavia optarem pelo aumento de capital, utilizando os lucros, e/ou compensar os prejuízos em exercícios futuros

CLÁUSULA 9.ª — DELIBERAÇÕES SOCIAIS

As deliberações sociais de qualquer natureza, inclusive para a exclusão de sócio, serão tomadas pelos sócios cotistas que detenham a maioria do capital social.

CLÁUSULA 10 — FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA 11 — DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

O falecimento, a interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique em dissolução da sociedade permitirão ao(s) sócio(s) remanescente(s) admitir(em) novo(s) sócio(s) para a continuidade da empresa, na forma abaixo:

Na data do falecimento ocorrido, os herdeiros do de "CUJUS" deverão, em 90 (noventa) dias da data do balanço especial manifestar a sua vontade de serem integrantes ou não da sociedade, recebendo os direitos e as obrigações contratuais, do de "CUJUS" ou então , receberão todos os seus haveres apurados até o balanço especial , em 10 (dez) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a Primeira, após 90 (noventa) dias da data do balanço especial.

Formulário aprovado pela INDNRC Nº 77 de 5/10/1967

MAY 10 1991

REGISTRADO SOB O Nº 20040236 3

SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
CERTIDÃO: Certifico que este documento foi
registrado sob número e data estampados anteriormente.

CARTÓRIO SARGI
6º Tabelionato de Notas - Emílio Sargi - Titular vitalício
AUTENTICAÇÃO
Apresente cópia confere com o original apresentado.
Dou fé.

20 NOV 2018

Escreventes
Karen Ruth [illegible] - Miriam Gomes dos Santos Rabello
Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chirmicci dos Santos
Fone: (65) 3028-2728 - e-mail: cartorio@sargi.com.br
Rua Sen. Saldanha Nunes, 7265 - Jd. Petrópolis - CEP 78015-430 - Cuiabá/MT
"O selo de autenticidade está na última folha."

MINISTÉRIO DA INDUSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO 4

Os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão incursos em qualsquer dos crimes previstos em Lei ou nas restrições legais que possam impedí-los de exercer atividades mercantis.
E, estando os sócios justos e contratados assinam este instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e para o mesmo efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Sorriso CIDADE MT UF 06 de maio de 1991

ASSINATURAS/NOMES DOS SÓCIOS

Ass.:
Nome: JOSÉ CARLOS URIAS

Ass.:
Nome: DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Ass.:
Nome:

Ass.:
Nome:

ESPAÇO RESERVADO AO REGISTRO DO COMÉRCIO PARA AUTENTICAÇÃO E CHANCELA

TESTEMUNHAS:

Ass.:
Nome: SILVÉRIO DRESSLER

Ass.:
Nome: JOÃO ALBERTO LOWE

Formulário aprovado pela IN/DNRC Nº 22 de 8/10/1987

JUCEMAT-MSI 20040236-8 ✱

REGISTRADO SOB

MAY 1.0 1991

SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
CERTIDÃO: Certifico que este documento foi
registrado sob número e data estampados mecanicamente

CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia confere com o original apresentado, dou fé.

09 NOV 2018

Escreventes
Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rabello
Luciana Salvador - Patricia Cristina Cornelicti dos Santos
Fone: (43) 3026-2928 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza [illegible] - Londrina/PR
"O selo de autenticidade deverá ser conferido junto à folha."

SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo de
Autenticação de Cópia
FPG71380

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Que fazem pelo presente instrumento, os abaixo assinados:

JOSÉ CARLOS URIAS
Brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 05 de maio de 1967, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filho de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 4.238.290-6 SSP - PR, inscrito no CPF. sob o n.º 596.277.789-15, residente e domiciliado à Rua Felício Marconi, nº 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590; e

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS
Brasileira, natural de Umuarama-PR, nascida em 31 de agosto de 1968, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.247.031-7 SSP - PR, inscrita no CPF. sob o n.º 686.146.169-53, residente e domiciliada à Rua Felício Marconi, nº 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590;

ÚNICOS sócios componentes da sociedade que gira sob a denominação social de **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**., com sede na Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0001-97, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, em 19/12/2013, sob o NIRE 4120777302-9, em 10/05/1991 foi o registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do inicio de suas atividades, é de pleno e geral acordo, que resolvem alterar e consolidar, pela **VIGÉSIMA** vez, o contrato social primitivo e posteriores alterações, conforme as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – As atividades econômicas da matriz passam ser:

Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teleatendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; Fotocópias; **Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de**

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

informação na internet; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;

CLÁUSULA SEGUNDA - Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato social primitivo e posteriores alterações, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas e em pleno vigor.

CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES COM ADAPTAÇÃO DE SUAS CLÁUSULAS AO NOVO CÓDIGO CIVIL

LEI Nº 10.406 DE 10/01/2002.

I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

JOSÉ CARLOS URIAS
Brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 05 de maio de 1967, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filho de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 4.238.290-6 SSP - PR, inscrito no CPF. sob o n.º 596.277.789-15, residente e domiciliado à Rua Felício Marconi, nº 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590; e

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS
Brasileira, natural de Umuarama-PR, nascida em 31 de agosto de 1968, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.247.031-7 SSP - PR, inscrita no CPF. sob o n.º 686.146.169-53, residente e domiciliada à Rua Felício Marconi, nº 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590;

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

ÚNICOS sócios componentes da sociedade que gira sob a denominação social de **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.**, com sede na Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0001-97, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, em 19/12/2013, sob o NIRE 4120777302-9, em 10/05/1991 foi o registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do início de suas atividades, resolvem de comum acordo consolidar o presente instrumento o que o fazem de acordo com as cláusulas a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
A sociedade gira sob a denominação social de **"AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA"**, nome fantasia **"AGILI SOFTWARE"**.

CLÁUSULA SEGUNDA:
Tem sede e foro jurídico na ***Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218.***

CLÁUSULA TERCEIRA:
A atividade econômica é:
Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teleatendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; Fotocópias; **Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;**

CLÁUSULA QUARTA:

O Capital Social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, no valor de **R$ 7.000.000,00 (Sete milhões de reais)**, dividido em 7.000.000 (Sete milhões) de quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, ficando assim distribuído entre os sócios:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

a) **JOSÉ CARLOS URIAS** detém 5.600.000 (Cinco milhões e seiscentas mil) quotas no valor de R$ 5.600.000,00 (Cinco milhões e seiscentos mil reais); e

b) **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS** detém 1.400.000(Hum milhão, quatrocentas mil) quotas no valor de R$ 1.400.000,00 (Hum milhão e quatrocentos mil reais);

Parágrafo Segundo: Demonstrativo da distribuição do Capital Social entre os sócios:

SÓCIOS	N.º DE QUOTAS	PERC.	CAPITAL SUBSCRITO
JOSE CARLOS URIAS	5.600.000	80%	R$ 5.600.000,00
DENISE FRANZINI BUOSI URIAS	1.400.000	20%	R$ 1.400.000,00
TOTALIZANDO	**7.000.000**	**100%**	**R$ 7.000.000,00**

CLÁUSULA QUINTA:
A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA:
O início das atividades foi em 10 de junho de 1991 e o prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA:
O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano, oportunidade em que será procedido o levantamento de um Inventário, de um Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es), quando for o caso (Arts. 1.071 e 1.072, Inciso 2º e art. 1.078, CC/2002).

CLÁUSULA OITAVA:
A empresa possui instalada a **Filial nº 01 (Hum),** inscrita no CNPJ nº 26.804.377/0003-59 **NIRE** nº 51900386951, com endereço na **Av. Natalino João Brescansin, nº 499, Bairro Centro, no município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.890-000.** O Capital Social é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA NONA:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos sortais,
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A Filial nº 01 (Hum) localizada endereço na Av. Natalino João Brescansin, nº 499, Bairro Centro, no município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.890-000 *explora atividades econômicas de:* ***Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teleatendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.***

CLÁUSULA DÉCIMA:
A empresa possui instalada a **Filial nº 02 (Dois),** inscrita no CNPJ 26.804.377/0004-30 NIRE nº 51900287707, com endereço na **Rua Primavera, 300 – Bosque da Saúde, no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso - CEP 78.050-030**. O Capital Social é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:
A Filial nº 02 (Dois) explora atividades econômicas de: : ***Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Consultoria em Tecnologia da Informação; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Contabilidade; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Teleatendimento; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia e Fotocópias.***

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:
A empresa possui instalada a **Filial nº 03 (Três)**, inscrita no CNPJ 26.804.377/0006-00 NIRE nº 25900198754 com endereço na **Av. Umbuzeiro, nº 737, Bairro Manaira, no município de João Pessoa, Estado da Paraíba - CEP 58.038-182**. O Capital Social é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:
A Filial nº 03 (Três) explora atividades econômicas de:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teleatendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.

II – DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:
Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (Art. 1.011, Inciso 1º, C/C 2002).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:
A administração da sociedade ficará a cargo dos Administradores **JOSÉ CARLOS URIAS** e **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, que assinarão em conjunto ou separadamente, e poderão praticar todos os atos necessários ao exercício de sua função, bem como, representá-la, em juízo ou fora dele, ficando, no entanto impedidos de praticar atividades estranhas ao objeto social. É lhes vedado, também, onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da maioria das quotas de capital (Artigos 997, VI; 1.013, 1.015, 1.064 do CCB/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:
Os administradores terão direito a uma retirada mensal a título de *Pró-Labore*, a ser fixado em reunião de diretoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:
Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

§ 1º - Poderá os sócios efetuar a distribuição de lucros, desde que respeitando a periodicidade mínima mensal e, máxima anual, desde que devidamente confeccionadas as peças contábeis necessárias à fiel apuração dos resultados.

§ 2º- A distribuição dos lucros, independente de sua periodicidade, guardará, necessariamente, relação com o percentual de cotas de cada sócio perante a sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:
Todas as decisões administrativas não rotineiras devem ser tomadas em reunião de diretoria, por unanimidade dos sócios, mediante lavratura de ata. Não sendo unânimes, as decisões devem obedecer ao quorum determinado na Lei 10.406 de 2002, salvo outro quorum determinado no contrato, nos casos em que é permitido.

III – DA CESSÃO DE QUOTAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:
A sociedade não se dissolverá com o falecimento ou impedimento de quaisquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, juntamente com o representante legal dos herdeiros do falecido ou impedido.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA:
As quotas da sociedade são indivisíveis e o sócio que desejar negociá-las, deverá oferecê-las, por escrito, discriminando o preço e condições de pagamento, aos demais sócios, a quem se garante o direito de preferência e na proporção do capital de cada um.

§ 1º - O sócio que não se interessar pela compra deverá comunicar esta desistência, por escrito, aos demais sócios.

§ 2º - As quotas somente poderão ser oferecidas a estranhos ao quadro social, em iguais condições às dos sócios, depois de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem que nenhum dos sócios demonstre interesse pelas mesmas.

§ 3º - O estranho somente poderá ingressar na sociedade como sócio, se tiver a aprovação unânime dos demais, procedendo-se então à alteração contratual com a assinatura de todos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Em caso de morte, interdição e/ou inabilitação, que resulte na saída de qualquer dos sócios, a sociedade não se dissolverá. Os sócios remanescentes procederão no prazo de 30 (trinta) dias, ao levantamento de um Inventário, juntamente com um Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício da sociedade.

§ 1º - O Balanço Patrimonial deverá espelhar os reais valores de seu patrimônio, isto é, dos bens, direitos e obrigações da sociedade, à data do evento.

§ 2º - Os valores pagos ao sócio retirante interdito, inabilitado ou os herdeiros legais do sócio falecido, da seguinte forma: 30,0% (trinta por cento), 30 (trinta) dias após a elaboração do Balanço Patrimonial e os outros 70,0% (setenta por cento) restantes, em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencendo-se a primeira, 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela inicial.

§ 3º - As parcelas são corrigidas pela variação do IGPM ou outro indexador que vier a substituí-lo, ocorrida entre a data da apuração dos haveres e a data do seu pagamento, mais juros de 12,0% (doze por cento) ao ano.

§ 4º- O sócio que se retirar continuará vinculado às obrigações da sociedade, solidariamente com o cessionário, por até dois anos após a homologação da alteração contratual, por disposição do Artigo 1.032 do CCB/2002.

§ 5º - Se as quotas forem adquiridas pela própria sociedade, deverão ser contabilizadas como "Quotas em Tesouraria", onde poderão ficar até 180 (cento e oitenta) dias após sua liquidação total. Não sendo onerosamente transferidas aos sócios remanescentes, proceder-se-á à redução do capital social correspondente.

§ 6º - Desde logo, os sócios poderão adquirir as quotas disponíveis, a proporcionalmente à posição societária de cada um deles, devendo depositar a importância na empresa, que realizará os devidos pagamentos, assumindo a responsabilidade solidária por seu adimplemento.

IV – DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:

Fica eleito o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem em perfeito acordo em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se, por si e por seus herdeiros e/ou sucessores, a cumpri-lo em todos os seus termos, assinando-o, na presença de duas testemunhas idôneas.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE Nº 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Londrina-PR., 29 Março de 2019

REMANESCENTE:

JOSE CARLOS URIAS
CPF:596.277.789-15
RG:4.238.290-6 SSP PR
- Sócio -

REMANESCENTE:

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS
CPF:686.146.169-53
RG:4.247.031-7 SSP PR
- Sócia -

TESTEMUNHAS:

CHARLES EDUARDO AGOSTINI
CPF: 531.185.371-91
RG: 0.707.197-3 SSP MT

EUNICE URIAS
CPF: 405.421.301-49
RG: 3.396.702-0 SSP PR

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
26.804.377/0001-97 MATRIZ		13/05/1991

NOME EMPRESARIAL
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
AGILI SOFTWARE	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.12-1-00 - Impressão de material de segurança
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R WALDIR LANDGRAF	200	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.031-218	LINDOIA	LONDRINA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ASSISTENTECONT@AGILI.COM.BR	(43) 3375-4500

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	24/09/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **06/07/2023** às **09:46:07** (data e hora de Brasília).

000395

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
CNPJ: 26.804.377/0001-97

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:34:33 do dia 17/04/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 14/10/2023.
Código de controle da certidão: **6E8A.1AF0.74EA.BCE4**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 030990556-60

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **26.804.377/0001-97**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/11/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (06/07/2023 09:34:46)

000397

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 3949483 / 2023
Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do **Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário**, bem como inexiste Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
CPF/CNPJ: 26.804.377/0001-97

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 06 de julho de 2023

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.londrina.pr.gov.br>.

Dispensados carimbo e assinatura , conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

Código Validador
*aE0Jq6Zk0Wp

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

000398

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 26.804.377/0001-97
Razão Social: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
Endereço: R WALDIR LANDGRAF 200 / LINDOIA / LONDRINA / PR / 86031-218

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:05/07/2023 a 03/08/2023

Certificação Número: 2023070503150665737509

Informação obtida em 06/07/2023 09:32:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 26.804.377/0001-97
Certidão nº: 16005449/2023
Expedição: 17/04/2023, às 09:38:41
Validade: 14/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **26.804.377/0001-97, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

000400

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Gestão de Cadastro e Informações
Gerência de Cadastro Mobiliário

ALVARÁ DE LICENÇA

CNPJ/CPF	C.M.C.
26.804.377/0001-97	210.406-7

Processo nº	Validade
661 / 2019	Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor

Nome ou Razão Social
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Nome Fantasia
AGILI SOFTWARES

Endereço
RUA WALDIR LANDGRAF 200 LINDOIA

Cidade/UF	CEP	Área/m2	Zoneamento
LONDRINA / PR	**86.031-218**	**4401**	**ZI-3**
S.F.A	Início Atividade		
192492	**19/12/2013**		

Código(CNAE)	Descrição da Atividade Principal(CNAE)
J-6202-3/00-00	**Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizaveis - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**

Código (CNAE)	Descrição da Atividades Econômicas Secundárias (CNAE)
C-1812-1/00-00	**Impressao de material de seguranca (com area construida ate 300mÂ²)-(Alto Risco conf. Dec. 1167/20)**
C-1830-0/03-00	**Reproducao de software em qualquer suporte (com area construida ate 300mÂ²)-(Alto Risco conf. Dec. 1167/20)**
J-6202-3/00-01	**Licenciamento ou cessao de direito de uso de programas de computador - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
J-6204-0/00-00	**Consultoria em tecnologia da informacao - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
J-6209-1/00-00	**Suporte tecnico, manutencao e outros servicos em tecnologia da informacao - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
M-6920-6/01-00	**Atividades de contabilidade - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
M-6920-6/02-00	**Atividades de consultoria e auditoria contabil e tributaria - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
M-7020-4/00-00	**Atividades de consultoria em gestao empresarial, exceto consultoria tecnica especifica - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
M-7119-7/01-00	**Servicos de cartografia, topografia e geodesia - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
M-7320-3/00-00	**Pesquisas de mercado e de opiniao publica - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
N-7830-2/00-00	**Fornecimento e gestao de recursos humanos para terceiros - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
N-8219-9/01-00	**Fotocopias - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
N-8220-2/00-00	**Atividades de teleatendimento - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**
N-8291-1/00-00	**Atividades de cobrancas e informacoes cadastrais - (Medio Risco conf. Dec. 1167/20)**

Observação
PRP1829026099 -

Londrina, 29 de janeiro de 2019
Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art 19, do Decreto 1167/2020. - Expedido via internet 04/06/2023 09:32:05.

Código Validador: **#EE6WO3Jh**
Para confirmar a autenticidade deste Alvará de Licença acesse http://www.londrina.pr.gov.br.

IMPORTANTE

Este Alvará de Licença deverá ficar exposto no estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social ou quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda. A Situação Cadastral atualizada desta empresa no município de Londrina poderá ser consultada através do endereço eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br.

000401

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

ARY TRISTÃO
Titular
Empregados Juramentados
Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti
Edenilson Donisete Macri
Iwerlei Bueno Moraes
Ozeas Pinheiro de Goes
Marta Rocha

CERTIDÃO

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros e registros eletrônicos do Cartório a meu cargo, deles NÃO CONSTA ter sido distribuído a qualquer Vara desta Comarca, ação alguma de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL em face de:

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
CNPJ 26.804.377/0001-97.

CUSTAS: R$ 38,16
Lei 20.948/2021 - Tab XVI - 141 VRC x 0,246 + 10%

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre a ação supra citada.

O referido é verdade e dou fé.
Londrina, 11 de Julho de 2023.

Assinado eletrônicamente por
IWERLEI BUENO MORAES
CPF : 727.061.809-78
Dados: 2023-07-12 16:13:30

DISTRIBUIDOR
Iwerlei Bueno Moraes
Empregado Juramentado

Consulte a autenticidade desta certidão em
https://autenticidade.distribuidorlondrina.com.br/index.php?codigo=5476BF06E503B148A59BB48F9F1FBA2C

Expedido por : LWJJ

000402

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/07/2023 14:22:48

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**
CNPJ: **26.804.377/0001-97**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT** E A EMPRESA _____.

Nº: ____/_____

Por este instrumento de **Contrato Administrativo,** que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 04.214.704/0001-18, com Sede Administrativa na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro, CEP 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **Contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal, totalmente web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico, operando com banco de dados relacional, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP – normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e SIAFIC - sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, para atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura, câmara e previdência social do Município de Nova Santa Helena/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 025/2023 proveniente do Pregão Presencial nº 012/2023 da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT,** conforme planilha quantitativa e especificações dos serviços abaixo descritas:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE	UNIDADE	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor total de **R$ ____ (____)**, do qual será pago, em ___ (__) única parcela o valor de **R$ ____ (____),** com prazo de até 30 dias após a execução dos Serviços de Implantação e Treinamento de Software (itens 18 e 9), das Secretarias de Saúde e Assistência Social, respectivamente.

2.2. O valor de **R$ ____ (____)** será pago em 12 (doze) parcelas, mensais e consecutivas, no valor de **R$ ____ (____)** cada, com vencimento até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, conforme atestação dos serviços executados, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração.

2.3. O pagamento só será efetuado mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, imediatamente, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência a contar do dia de sua assinatura **(_____) até o dia ___ de ____ de 2024**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

RECURSO:

Código:
Órgão:
Unidade:
Projeto/Atividade:
Elemento de Despesa:

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

8.1.2. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os funcionários necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato, em decorrência da sua condição empregadora.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Nova Santa Helena/MT.

8.1.4. Cumprir fielmente o contrato, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.6. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste Contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.1.7. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes do fornecimento, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.1.8. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.1.9. Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado;

8.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a prestação de serviços, em conformidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Por este instrumento a CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar a entrega dos serviços dentro das especificações.

9.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazo estipulado.

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

9.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.1.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

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

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

a) – no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega das peças/serviços;
b) – inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
c) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
d) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
e) – a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega das peças/serviços no prazo estipulado;
f) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exarados no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
g) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a entrega das peças do presente contrato;
h) - Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
11.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da firma Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

11.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará a firma CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega e o encaminhamento da nota fiscal para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

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

12.3. Fica designado através da **Portaria nº ___/2023** os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO

13.1. O presente contrato é oriundo e vincula-se ao Processo de **Pregão Presencial nº ___/2023/Adesão nº ___/2023**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.
15.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES

16.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			
CND/TST			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

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

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 testemunhas e 02 fiscais do contrato.

Nova Santa Helena/MT, ___ de _____ de ____

_____

CONTRATANTE:

_____

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA
CPF Nº

TESTEMUNHA
CPF Nº

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023
TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.

CASTANHEIRA/2023

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023
TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, CÂMARA E PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA-MT.

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria Municipal nº 001/2023, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Executivo de Castanheira-MT, precisamente, no Departamento de Licitações, sito à Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira-MT, licitação sob a modalidade de Pregão Presencial para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 – que regulamentou o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública - e suas alterações posteriores, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – que instituiu, no

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e das demais disposições normativas e legais em vigor, bem como segundo os itens e subitens a seguir expostos: O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Licitações da Administração Municipal, sito à Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira - MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com e, pelo site: www.castanheira.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pela Pregoeira designada, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023;
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.
DATA DA ABERTURA: 11/04/2023
HORA: 08hr:00min (Horário Local);
LOCAL: Departamento de Licitações;
ENDEREÇO: Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, Castanheira-MT; CEP: 78.345-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, sito na Rua Mato Grosso, nº 84, Centro (PREFEITURA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 08hr:00min (Horário Local)** do **dia 11/04/2023**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes a Pregoeira designada e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe. Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

outro fator ou fato imprevisível. Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **08hr:00min, do dia 11 de abril de 2.023**, não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-símile*, *e-mail*, *internet* ou por meio de equipamento de comunicação congênere, exceto a remessa de Termo de Desistência de Recurso Administrativo. Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:

À PREGOEIRA DESIGNADA; PODER EXECUTIVO - CASTANHEIRA-MT; RUA MATO GROSSO Nº 84, CENTRO, CASTANHEIRA-MT; PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023; DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO; NOME DA LICTANTE: _____ CNPJ/MF DA LICITANTE: _____

1. DAS DEFINIÇÕES E DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

1.1. Para efeito do Registro de Preços, objeto do presente Pregão Presencial, entende-se como:

1.1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, mão de obra e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.1.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.1.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração de Castanheira-MT gerenciará a Ata de Registro de Preços e Contrato, por intermédio da Pregoeira designada e equipe de apoio, conforme os preceitos legais, os termos e as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial e seus ANEXOS.

1.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

1.3.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Decreto n°7.892/2013, e Decreto Estadual nº 7.217/06.

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

1.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.

1.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

1.3.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E**

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.

2.2 Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a licença de uso de todos os módulos do sistema dar-se-á com uma única licitante.

2.3 Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.

2.4 As quantidades constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) são estimativas conforme a Proposta, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2.5 O descritivo completo de cada item a ser licitado consta no termo de referência deste edital.

3. DA COMPETÊNCIA DA PREGOEIRA DESIGNADA:

3.1. Compete à pregoeira designada, além de outras previstas na legislação federal e nas normas municipais:

3.1.1. A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

3.1.2. O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

3.1.3. O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

3.1.4. A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

3.1.4.1. A seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4.º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

3.1.5. A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

3.1.6. A negociação do preço com vistas à sua redução;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

3.1.7. A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

3.1.8. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

3.1.9. A elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

3.1.9.1. Do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
3.1.9.2. Das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
3.1.9.3. Dos lances e da classificação das ofertas;
3.1.9.4. Da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
3.1.9.5. Da negociação de preço;
3.1.9.6. Da análise dos documentos de habilitação; e,
3.1.9.7. Da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;
3.1.10. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; e,
3.1.11. Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.

4.2. A empresa interessada deverá realizar visita técnica, através de seu representante legal ou **funcionário devidamente credenciado, até às 17hr00 do dia 05/04/0023, mediante agendamento prévio com a Prefeitura Municipal, e que atendam os requisitos estabelecidos neste Edital**.

4.2.1 O agendamento técnico deverá ser realizado junto ao Departamento de T.I do Município através do Telefone: (66) 99909-2369.

4.2.2 Concluída a visita técnica será emitido em favor da licitante, o atestado de visita técnica, que deverá ser anexado junto ao Credenciamento.

4.2.3 Serão indicados servidores que detém conhecimento sobre a matéria, para acompanhar a visita técnica. A participação neste pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

4.2.4 A visita técnica se faz necessária, pois seu objetivo é dar a Prefeitura Municipal de Castanheira-MT a certeza e a comprovação de que os licitantes interessados conheçam integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços reflitam com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Prefeitura Municipal de possíveis inexecuções contratuais.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

4.2.5 <u>Dos preceitos Legais para a exigência da visita técnica:</u>

Salientamos que o objeto do presente edital, trata-se de locação de softwares e prestação de serviços de implantação, manutenção e capacitação de usuários. Tais serviços direcionados a toda estrutura administrativa do Executivo, assim se faz necessário que empresas interessadas na participação do certame, possam conhecer todas as rotinas pertinentes a realização das tarefas diárias, prestações de contas aos órgãos fiscalizadores, suporte e técnico aos sistemas, estrutura da rede e internet, verificação do servidor de dados que comportará sistemas a serem implantados, análise dos setores e estações a serem realizados os serviços. E por fim, todas as entidades, prezam pelo atendimento na íntegra da agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, desta forma, a empresa interessada deve verificar todas as situações necessárias ao atendimento deste Município, com intuito de cumprir todas as rotinas futuras cabíveis.

> "Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto" -
> Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara.

Diante do exposto, o TCU admite, que a visita técnica deve ser exigida como critério de habilitação. A exigência é legítima quando essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais. De acordo com o especialista Renato Geraldo Mendes:

> "A determinação constitucional é no sentido de que as exigências técnicas sejam calibradas pelo objeto (ou pelas obrigações a serem executadas). A solução tem de seguir essa lógica necessária. Portanto, a solução variará de acordo com a complexidade da obrigação (objeto).
> (...)
> Por outro lado, sendo as condições locais relevantes, poderá a Administração impor a condição de realização da vistoria como um dever, cujo não cumprimento acarretará a inabilitação do licitante".

Por fim, a visita técnica é fundamental. Onde o objetivo da mesma estará devidamente justificado como prevê o TCU.

> "O princípio da eficiência exige que atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros".

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

4.3. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

a) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.
b) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c) Estrangeiras que não funcionem no País;
d) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político ou de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerados como servidor público detentor de poder de influência, 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;
f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio administrador em comum;
g) Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, independentemente do objeto contratado;
h) Empresas que não possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta Licitação e não atendam as demais características do presente Edital e Anexos.
i) Empresas que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, de atendimento e suporte técnico, integrações dos sistemas e demais exigências.
j) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006;**

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

4.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

4.6.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União.

4.6.2 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

4.6.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

5.1. No dia, hora e local designado, iniciará a sessão com a entrega dos envelopes, onde cada licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.
5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes**.
5.3. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro será na sequência do ato de entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
5.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF, ou outro documento equivalente, do representante (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
b) Cópia do Contrato Social ou outro documento equivalente (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
c) CARTA DE CREDENCIAMENTO em papel timbrado da empresa Licitante, assinado pelo Sócio Administrador da empresa conforme Modelo do Anexo III, via original;
d) DECLARAÇÃO, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório estabelecidos no edital (Anexo IV do edital);
e) PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL - MEI que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo Anexo V e comprovar tal situação no próprio ato de credenciamento, podendo responder nas condições da lei por falta de comprovação.

5.5. Caso o credenciado seja o sócio–proprietário da empresa, não será necessária apresentação do Termo de Credenciamento, todavia deverá apresentar todos os demais documentos constantes nas alíneas do item 5.4.
5.6. A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará 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. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.
5.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena da exclusão sumária das representadas.
5.8. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
5.9. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
5.10. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.
5.11. Na fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

5.11.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

5.12. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página do SITE acima mencionado, o pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA OU EQUIVALENTE emitidas nos respectivos sites.

5.13. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte também será exigida para efetivar a assinatura do contrato.

6.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Não serão aceitos documentos via email. Tanto as certidões quanto o pedido de prorrogação de prazo só serão aceitos e protocolados no setor de licitações e contratos.

6.2.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.3.1 Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.4 Para efeito do disposto no item 6.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.4 a), serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos do item 6.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.4.2 O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4.3 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação.

7.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À PREGOEIRA DESIGNADA; PODER EXECUTIVO - CASTANHEIRA-MT; RUA MATO GROSSO Nº 84, CENTRO, CASTANHEIRA-MT; PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023; ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PREÇOS; NOME DA LICITANTE: _____; CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

À PREGOEIRA DESIGNADA; PODER EXECUTIVO - CASTANHEIRA-MT; RUA MATO GROSSO Nº 84, CENTRO, CASTANHEIRA-MT; PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023; ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; NOME DA LICITANTE: _____; CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

7.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.3.1 Para efeitos de autenticação de documentos, o Pregoeiro e equipe de Apoio, não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.

7.3.2 A licitante que necessitar de autenticação de documentos, deverá fazê-lo, preferencialmente, até às 16:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes, ressalvando que, isso não significa qualquer análise ou julgamento dos documentos a serem apresentados na sessão.

7.3.3 NÃO SERÃO REALIZADAS CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS QUAISQUER QUE SEJAM ANTES DA DATA E HORA MARCADA PARA A SESSÃO.

7.4 Inicialmente serão abertos o Envelope das Propostas de Preços e, após a etapa de lances, o Envelope dos Documentos de Habilitação dos vencedores nesta etapa.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas (Modelo Anexo II). A última folha deverá ser datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (representante legal) sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

a) Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

b) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, DESCRIÇAO, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO e TOTAL, expressos em reais, bem como todas as especificações dos materiais, para os Itens;

c) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF;

d) A marca dos produtos/serviços ofertados (se houver);

e) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

f) O prazo para entrega das refeições deverá ser imediato, no máximo 01 (uma) hora, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

g) Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido sem ônus adicionais;

8.2 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos; os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no ANEXO II) não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

8.3 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta (conforme valor de referência constante no Anexo I Termo de Referência);

8.4 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

8.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

8.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro. O vencedor do objeto desta licitação deverá apresentar dentro de 02 (dois) dias uteis a proposta de preços realinhada para o ITEM caso haja registro extraordinário em ata com relação ao item.

8.7 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

8.7.1 que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

8.7.2 omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

8.7.4 que sejam manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 § 1º da Lei 8.666/93;

8.7.5 que forem enviadas via postal e não apresentarem as especificações e a descrição dos materiais, apresentem obscuridade ou qualquer outro defeito que não possa ser sanado pelo Pregoeiro através dos meios legais e impostos neste edital.

8.8 A simples participação neste certame implica em:

8.8.1 plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

8.8.2 que a empresa vencedora deverá, caso seja solicitado pelo pregoeiro, apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município, que estabelecerá novo prazo;

8.8.3 comprometimento da empresa vencedora em prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

8.9 Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento é por **VALOR GLOBAL**, os itens serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item de modo a fixar o preço global. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no modelo de proposta de preços.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

9.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

9.2 Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

9.2.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Apresentação de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Apresentação de documentos pessoais dos administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Apresentação de ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Apresentação de decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

f) Apresentação de comprovante de regularidade do CPF em se tratando de micro empreendedor individual (MEI);

g) Apresentação de comprovante de Optante Pelo Simples Nacional, quando for o caso;

h) Apresentação de Alvará de localização da sede da licitante, ou filial quando for o caso;

9.2.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "h", deste subitem não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2.2 **REGULARIDADE FISCAL:**

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) Apresentação de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Apresentação de prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;

c) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

d) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (dispensada caso seja conjunta com outra certidão).

e) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

f) Apresentação de certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.2.2.1 As Microempresas e Empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de CINCO dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.2.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.2.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $$ILC = \frac{AC}{PC}$$
AC = Ativo Circulante **PC** = Passivo Circulante
b) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$
AC = Ativo Circulante **PC** = Passivo Circulante **ELP** = Exigível a Longo Prazo **RLP** = Realizável a Longo Prazo
c) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$$
AT = Ativo Total **PC** = Passivo Circulante **ELP** = Exigível a Longo Prazo

9.2.3.2 Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

i. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
ii. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
iii. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

9.2.3.3 Apresentação de Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

9.2.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC, à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução. O(s) atestado(s) deve(m) ser impresso(s) em papel timbrado do órgão contratante, conter CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa, conter os bens fornecidos e/ou serviços realizados e conter nome completo, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

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

b) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

c) Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

d) Para fins de atendimento ao disposto neste item, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados referentes aos serviços compatíveis com o objeto licitado.

e) No que tange à capacidade técnica, haverá a possibilidade de promover o intercâmbio de experiência entre matriz e filial, visto que elas não representam pessoas jurídicas diferentes, mas sim estabelecimentos diversos, que pertencem à mesma pessoa jurídica. Portanto, a filial pode apresentar atestados de capacidade técnica em nome da matriz, e vice-versa.

9.2.4.2 Declaração de disponibilidade de data center com capacidade de processamento e alocação dos sistemas ofertados. A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada.

9.2.4.3 Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente o item 6.3 do Termo de Referência, quanto aos requisitos obrigatórios de atendimento e suporte técnico dos softwares. Haverá comprovação prática da existência das funções solicitadas, através do acesso a essas funcionalidades, durante o certame.

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

9.2.4.5 Declaração expressa da empresa licitante (Anexo VIII), de que os sistemas oferecidos são desenvolvidos pela proponente, possuindo irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual, testados e em condições de implantação, cumprindo em sua totalidade, os requisitos funcionais constantes do Anexo I deste Edital.

9.2.5 **OUTROS DOCUMENTOS**

a) Declaração de cumprimento de requisitos legais para habilitação em licitações publicas (ANEXO VI);

9.2.6 **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

9.2.6.1 Apresentações de todas as declarações conforme indicado em cada um dos modelos.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

9.3 Os documentos, conforme o caso, devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

9.4. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.8. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.4 Os documentos para participação no certame serão aceitos com assinatura eletrônica na forma da lei.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

10.3. O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.4. Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO.

10.4.1. Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas as propostas subsequentes que estiverem dentro das regras do presente edital, para

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

10.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

10.6. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

10.9. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

10.11. Após negociação, se houver, o pregoeiro examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.11.1. O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

10.11.2. Poderá o licitante que teve sua proposta desclassificada, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando planilha onde abranja os custos de produção, fornecedores, insumos e lucro da licitante.

10.12. Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.

10.13. Se a oferta não for exequível, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13.1. Serão desclassificados as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

10.13.2. Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
j) Estudos setoriais;
k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para execução do objeto; e
m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.15. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% do valor estimado para a contratação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.16. Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do objeto cotado;

10.17. É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.

10.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

10.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às 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 proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os serviços definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

10.20. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

10.21. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

10.22. Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

11.1 A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiado pela Assessoria Jurídica, quando houver necessidade, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL;

11.3 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) por cento relativamente à de menor preço;

11.4 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.5 Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

11.6 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

11.7 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

11.8 Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

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

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

11.10 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.12 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.14 Ocorrendo à hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.15 Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

11.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.17 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

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

11.19 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.20 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

11.21 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.22 No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total estimado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

11.23 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, que será analisada nos termos da Lei 10.520, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12.2 Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3° da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais

12.5 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.5.1 O conteúdo do dispositivo anterior não significa a possibilidade de substituição de documentos formalmente corretos, mas com data de validade expirada ou que apresentem informações que importem na inabilitação ou desclassificação da licitante.

12.5.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser, anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo, impossibilidade devidamente justificada.

12.5.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.6 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

12.7 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

12.8 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

12.8.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

12.9 Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

13. DAS EVENTUAIS DEMONSTRAÇÕES:

13.1. A Administração Municipal poderá solicitar do licitante classificado em primeiro lugar, DEMONSTRAÇÕES DOS MÓDULOS QUE COMPÕE O SISTEMA PARA A GESTÃO PÚBLICA, para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública.

13.2. Sendo necessária a demonstração, está se regerá pelos ditames abaixo:

13.2.1. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à Demonstração dos módulos que compõem a solução do Anexo I, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora), perante Comissão de Avaliação Técnica a ser designada para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

13.2.2. A eventual avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica n° 04/2009/TCU.

13.2.3. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

13.2.4. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão de Avaliação Técnica), a ser designada pela Administração e composta por integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

13.2.5. Caso o sistema apresentado não atenda no mínimo 95% das funcionalidades (de cada módulo), a empresa será declarada desclassificada e será convocada a empresa em segundo lugar.

13.2.6. O roteiro de apresentação/avaliação dos requisitos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência, sendo primeiro observado os relacionados aos requisitos técnicos e posteriormente os modulares, na ordem em que se encontram no termo de referência.

13.2.7. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação; sim/não; atende/não atende. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

13.3. Deverão ser demonstrados ainda os canais de comunicação de atendimento e suporte técnico de demandas para auxílio na manutenção e funcionalidades do sistema.

14 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

14.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

14.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de apenas 3 (três) dias corridos, como consta do inciso XVIII, do Artigo 4º, da Lei 10.520/02, contados do término do dia da realização do pregão, sendo protocolados memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

14.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.5 Os recursos poderão ser enviados no e-mail do departamento de licitações: licitacaonovaolimpiamt@gmail.com ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com e o original deverá ser enviado pelo correio ou protocolado no setor de licitações. Os recursos deverão estar assinados por pessoa que comprove ser o representante legal da empresa, tendo poderes para interpor tal recurso.

14.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.7 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

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

14.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14.10 Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso 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 no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

14.11 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita a homologação pelo prefeito municipal.

14.12 Para fins de homologação, havendo necessidade, o proponente vencedor ficará obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

14.13 No caso do adjudicatário, se convocado, não receber a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a prefeitura poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido fornecedor registrado.

14.14 A adjudicação será feita considerando-se a totalidade do objeto.

15 - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA ASSINATURA

15.1 Homologado o procedimento, será adjudicado ao primeiro classificado, pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

15.2 O setor de contratos convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, via e-mail, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital (ANEXO), sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais, além de que a prestação dos serviços está estritamente vinculado à referida assinatura, bem como sua publicação legal, os pedidos de prestação dos serviços só serão validos após a assinatura da ata de registro de preços por parte do fornecedor registrado.

15.2.1 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.2.

15.2.2 A administração poderá enviar, via e-mail ou via postal, o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 14.2.

15.2.3 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2.4 A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, propiciará a aplicação das penalidades legais.

15.2.4.1 Considera-se recusa injustificada, o não comparecimento do(s) proponente(s), no prazo fixado no presente edital.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

15.3 A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, com ressalva, poderá ser cancelada esta ata de registro de preços quando se findarem o saldo de itens antes do período de sua vigência, onde será feita outra licitação para o objeto em questão.

15.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a prefeitura municipal poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e fornecer o objeto deste Pregão em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

15.4.2 Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

15.5 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 14.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

15.6 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

15.7 A existência do preço registrado não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.8 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

16 - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

16.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IGPM-FGV.

16.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

16.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

16.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

16.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

16.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

16.8 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

16.9 As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

16.10 Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

16.11 O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

16.12 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

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

16.16 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.17 Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.18 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

16.18.1 **pelo órgão gerenciador da ata , quando:**

16.18.1.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

16.18.1.2 a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

16.18.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

16.18.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

16.18.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

16.18.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

16.18.1.7 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

16.18.1.8 no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios), considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

16.18.2 **pelo fornecedor registrado, quando:**

16.18.2.1 mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

16.18.2.2 o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

16.18.2.3 à solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registros de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

16.18.2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 conforme o Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

17 - DA CONTRATAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

17.1 A contratação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

17.2 Para aquisição do objeto será firmado um instrumento contratual entre o município e o fornecedor registrado.

17.3 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á pela Lei 8666/93 e suas alterações posteriores e ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/90.

17.4 A contratada Não poderá subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Órgão Gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

17.5 A contratada responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela subcontratada, relacionados com o objeto deste edital, desde que autorizada a subcontratação;

17.6 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

17.7 O setor de contratos convocará o fornecedor registrado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, via e-mail, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital (ANEXO), sob pena de decair do direito, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais, além de que a prestação dos serviços está estritamente vinculado à referida assinatura, bem como sua publicação legal, os pedidos de prestação dos serviços só serão validos após a assinatura do contrato.

17.8 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 17.8

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

17.8.1 A administração poderá enviar, via e-mail ou via postal, o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 17.8.

17.8.2 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.9 A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, propiciará a aplicação das penalidades legais.

17.10 Considera-se recusa injustificada, o não comparecimento do(s) proponente(s), no prazo fixado no presente edital.

17.11 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

17.12 Os contratados não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

17.13 A existência do preço registrado não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e terão a seguinte classificação orçamentária:

912 04.122.0006.3390.40.01 – 2008 – Serviços Administrativos
Fonte: 15000000
914 04.123.0006.3390.40.01 – 2012 – Manut. Dos Serviços de Finanças
Fonte: 15000000
913 17.512.0004.3390.40.01 – 2006 – Manut. Do Serviço de Água
Fonte: 15010000
920 12.361.0013.3390.40.01 – 2019 – Manut. Do Ensino Fundamental
Fonte: 15001001
930 10.302.0020.3390.40.01 – 2039 – Serviços Hosp. E Ambulatorial
Fonte: 15001002
935 08.244.0023.3390.40.01 – 2049 – Serviços de Assistência Social
Fonte: 15000000
1135 01.031.0001.3390.40.01 – 2002 – Manut. Das Atividades Legislativas
Fonte: 15010000
1115 09.122.0007.3390.40.01 – 2009 – Manut. Encargos com o RPPS
Fonte: 18020000

19 - DO PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos a serem definidos através de Decreto Municipal para o exercício de 2023, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

19.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
19.3 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
19.4 As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
19.5 O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
19.6 Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
19.7 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
19.8 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Efetuar com pontualidade ao FORNECEDOR REGISTRADO os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;
20.2 Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
20.3 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
20.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;
20.5 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;
20.6 Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;
20.7 Fornecer ao FORNECEDOR REGISTRADO as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;
20.8 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à FORNECEDOR REGISTRADO, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.
20.9 Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
20.10 Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

21.1. A empresa vencedora se obriga a:

a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
l) Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
t) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

22 - DAS LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS:

22.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

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

23 – DAS PENALIDADES

23.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

23.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;

23.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Castanheira/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 23.3.b;

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

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, por prazo não superior à 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n° 8.666/93, c/c artigo 7° da Lei n° 10.520/2002;

23.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

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

23.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 23.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do invólucro (s) de habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41 da Lei 8.666/93;

24.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração a licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falha ou irregularidades que viciaram hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

24.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

24.4 Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora dos prazos acima citados não serão considerados;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

24.5 Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

24.6 Ocorrendo 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 no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

24.7 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

25 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2 A licitante deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que a apresentação da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação subentende a aceitação incondicional de seus termos independentes de transcrição, bem como, o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor constante do Edital.

25.3 Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de cancelamento da proposta, ou rescindir o contrato correspondente, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas neste Edital, concomitantemente as demais normas previstas na legislação pertinente.

25.4 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, a Prefeitura Municipal de Castanheira reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da PROPOSTA COMERCIAL ou da DOCUMENTAÇAO DE HABILITAÇAO.

25.5 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros ou simples omissões puramente formais, em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e o caráter competitivo do presente pregão.

25.6 A Prefeitura Municipal de Castanheira poderá de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

25.7 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnarem os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento, apresentar falhas e irregularidades que o possam viciar.

25.8 A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios) e no site www.novaolimpia.mt.gov.br, e comunicado via e-mail aos interessados, quando for o caso.

25.9 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase desta 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 originalmente das Propostas, no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal n° 8.666/93.

25.10 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Prefeitura Municipal de Castanheira, localizada Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, no Município de Castanheira-MT, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 13:00 e das 13:00 às 17:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessário.

25.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.12 Fica assegurado ao Município de Castanheira, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

25.13 Os envelopes de documentos para participação na licitação, os documentos de impugnações, solicitações de esclarecimentos, recursos e outros correlatos, deverão ser protocolados no departamento de licitação da prefeitura municipal no endereço localizada Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, no Municipal de Castanheira -MT, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 13:00 e das 13:00 às 17:00 horas, caso seja entregue em outro departamento a responsabilidade pelo possível extravio dos mesmos será de inteira responsabilidade da licitante.

26 – DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de Juína/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

27 - DOS ANEXOS

27.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII -MODELO DE DECLARAÇÃO TÉCNICA;

ANEXO IX – MODELO DE MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X– MODELO DE MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;
ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

Castanheira - MT, 22 de março de 2023.

CAUANE DA SILVA GONÇALVES
Pregoeira Designada
Poder Executivo – Castanheira-MT

O presente Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023 foi, devidamente, analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica.

Castanheira-MT, ___ /___/ 2.023.

ELTON ANTONIO RAUBER

OAB/MT Nº 19.692/O

ASSESSOR JURÍDICO

PORTARIA Nº 073/2021

CASTANHEIRA - MATO GROSSO

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, especificações e disposições descritas a seguir, incluindo:

a) Fornecimento das licenças do software integrado de Gestão Pública, contemplando serviços continuados de manutenção, suporte técnico e disponibilidade operacional na Internet do software implantado;
b) Serviços de implantação, adaptação, conversão / migração de dados e customização obrigatória do software para atender processos de negócios, bem como integração entre os departamentos;
c) Treinamento e capacitação aos usuários do software.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Castanheira/MT, Câmara, e Previdência têm expandido ao longo dos anos o processo de informatização, automatizando rotinas e processos, de modo a utilizar de forma racional, planejada e eficiente os recursos a partir de soluções tecnológicas. Com o vencimento dos atuais contratos, faz-se necessária a abertura de procedimento visando manter em funcionamento as atividades administrativas e serviços relacionados.

Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura, Câmara, Previdência, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de Sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o processo de informatização, com a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

possibilidade de automatização dos serviços e processos.

No caso, considerando a necessidade de integração dos sistemas, em especial o disposto no Decreto n° 10.540/2020, a possibilidade de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, optou-se pela realização de licitação conjunta dos sistemas da Prefeitura, Câmara, e Previdência, ficando, cada órgão responsável pela formalização/assinatura do contrato específico, prestação de contas, fiscalização, gestão, empenho, liquidação e pagamento de sua obrigação junto ao fornecedor.

2.1. JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO COMUM E MENOR PREÇO GLOBAL

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade dalicitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão pela Administração, modalidade essa que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei nº 10.520/2002, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da informação.

Desta feita, com as inovações legislativas, e ainda, os padrões de desempenho e qualidades adotadas pelo mercado de tecnologia da informação resultaram emserviços de desenvolvimento de sistemas comuns, até porque, atualmente as ferramentas e linguagens de programação evoluíram em busca de produtividade e disponibilidade de recursos aos desenvolvedores, permitindo padrão nos serviços de Tecnologia da Informação. Diversos acórdãos do TCU corroboram o uso do Pregão para bens e serviços de TI, de forma que é pacífico esse entendimento na jurisprudência do Tribunal. Dentre esses acórdãos podemos citar os seguintes:

> (…) 9.1.4. A licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de softwares desde que estes possam ser nitidamente classificados como “bem comum”, nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002; (Acórdão nº 2.094/2004 – Plenário).
>
> (…) 9.2. Atribuir ao item 9.3.19 do Acórdão nº 740/2004-TCU plenário a seguinte redação: “utilizar a modalidade Pregão estritamente para aquisição e/ou contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, incluindo nessas características os bens e serviços de informática.” (Acórdão nº 740/2004 – Plenário com redação alterada pelo Acórdão nº 1.299/2006 – Plenário).

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

> (…) 9.4.2. Realize procedimento licitatório na modalidade Pregão sempre que os produtos e serviços de informática possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, conforme prevê o art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, haja vista a experiência que a Administração Pública vem granjeando na redução de custos e do tempo de aquisição de bens, adquiridos por intermédio daquela espécie decertame público; (Acórdão nº 1.182/2004 – Plenário).
>
> (…) 9.2. Esclarecer ao Consulente que é juridicamente possível à aquisição de bens e serviços comuns de informática e automação nas contratações realizadas por intermédio da modalidade Pregão, mesmo nas hipóteses em que não seja tecnicamente viável a aplicação da regra da preferência a que alude o art. 3º da Lei nº 8.248/1991 com redação alterada pelas Leis nº 10.176/2001 e 11.077/2004, vale dizer, nas situações em que não haja licitantes que possam fornecer produto ou serviço com tecnologia desenvolvida no País ou não cumpram o Processo Produtivo Básico, assim definido pela Lei nº 8.387/1991; (Acórdão nº 2.138/2005 – Plenário).

Desta forma é pacífico na jurisprudência do TCU que bens e serviços comuns de tecnologia da informação são comuns não em relação à sua complexidade, mas quando consideradas dentro de um contexto de mercado, ou seja, suas especificações, bem como os padrões de qualidade e desempenho exigidos, devem ser usuais entre os seus fornecedores. Para tanto é necessário que seja possível a sua descrição objetiva no termo de Referência, como é o presente caso, uma vez os fornecedores apresentaram propostas/orçamentos sem ofertarem nenhuma oposição às especificações exigidas, portanto são classificados como serviços comuns, cuja contratação pode ser implementada mediante a utilização do pregão eletrônico.

2.2. JUSTIFICATIVA DO MENOR PREÇO

O objeto deste Termo de Referência é um sistema integrado, que acoplará módulos gerenciais para atender a Prefeitura Municipal de Castanheira, assim, importante salientar que a contratação será conforme justificativa supracitada na modalidade Pregão Presencial, e por tal motivo, diante da necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, bem como, a possibilidade de estabelecer, recurso compatível para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores de sistema poderão implicar a ineficiência técnica.

É sabido que para funcionamento efetivo os sistemas devem ter mesma linguagem para integração e funcionamento e o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Desta feita, reitero que o objeto em tela, haja vista suas especificações técnicas têm justificativa razoável em relação a adoção da sua modalidade Pregão por menor preço global, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o sistema software que contenha módulos com requisitos operacionais de gestão pública, incluindo os módulos de Contabilidade Pública, Planejamento (PPA, LDO e LOA), Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Patrimônio, Controle de Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Tributário incluindo Nota Fiscal Eletrônica e Livro Eletrônico, Portal de Transparência, Lei de Acesso a Informação e Ponto Digital Biométrico, ou seja, somente será contratado na sua totalidade, não existindo o fracionamento e nem a possibilidade de mais de um fornecedor.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação na modalidade pregão por menor preço global.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO LOTE

Tomando por base o disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), foram aprimorados mecanismos da Lei Complementar 101/2000, torna-se obrigatória a existência de um único banco de dados com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos. Ademais, tomando-se por base o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e dando primazia à segurança, unidade e integridade das informações, o Município optou pela contratação de sistema com banco de dados único.

Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contração de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo LOTE, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa. Além disso, a divisão do objeto poderia implicar na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo/funcionalidade, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintos sistemas, além de afetar no custo e o prazo de migração/implantação, com Data Center diferente para cada um dos Sistemas.

Assim, uma contratação nos moldes do presente Termo, visa evitar retrabalhos, manter a qualidade e tempestividade, em especial, das prestações de contas e disponibilização de serviços Web, garantir a continuidade e disponibilidade permanente da solução, estabelecer política única de treinamento e capacitação continuada para os diversos setores/processos envolvidos, garantir suporte técnico permanente aos usuários, através de técnicos capacitados na solução e na integração entre seus processos, bem como garantir a evolução permanente da solução.

3. DA INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS E SISTEMAS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

3.1. Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o *layout* e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão e ao portal da transparência.

3.2. Os módulos devem funcionar de forma integrada, de modo que as informações se comuniquem automaticamente, sem a necessidade de retrabalho ou qualquer outro comando manual por parte do setor subsequente no processo para acesso às informações. Seguem as integrações mínimas exigidas do sistema:

a) Contabilidade x PPA x LDO x LOA: Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções/Subfunções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

b) Tributação e Receitas municipais x Tesouraria x Contabilidade: Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

c) Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública: O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético/eletrônico, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extraorçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extraorçamentários, para posterior pagamento).

d) Compras, Licitações e Contratos x Almoxarifado x Patrimônio Público x Contabilidade: O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente a aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio. Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores.

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compras/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

O cadastramento de informações de processos licitatórios deve gerar remessa e importação de informações automatizadas ao Portal do Pregão Eletrônico utilizado, bem como para o site da Prefeitura, sem a necessidade de inserção manual em cada uma das plataformas.

O sistema deve permitir o cadastramento de licitações externas (compartilhadas ou carona) e respectivos contratos, mantendo-se a vinculação exata ao processo licitatório originário (inclusive numeração, ano, modalidade e órgão) com remessa de informações ao site da prefeitura, emissão automatizada dos pedidos de empenho, integrada ao sistema da contabilidade, com diferenciação dos processos licitatórios próprios do Município.

O sistema deve permitir o lançamento de contratos e aditivos no portal de licitações e contratos de forma integrada às informações da Contabilidade (sem duplo lançamento, com todas as informações);

e) Tributação e Receitas Municipais x Caixa x Tesouraria: O Módulo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão FEBRABAN, para arrecadação na rede bancária, com baixa automática dos pagamentos efetuados. Deve gerar o lançamento da receita, de forma online e em tempo real. Deve consultar os pagamentos direto no banco de dados do Sistema de Tributação e Receitas, liberando o respectivo protocolo para tramitação, à medida que o pagamento da taxa/emolumento esteja quitado.

f) Prefeitura x Câmara x Previdência: O Sistema deverá possuir integração total com o sistema orçamentário, contábil e de prestação de contas da Câmara Municipal, e da Previdência. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara, Previdência com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.

g) Cadastro Único em Diferentes Módulos: O cadastro de contribuintes, fornecedores e usuários em geral deve ser único no sistema, integrado a todos os módulos disponíveis (Arrecadação, Compras e Licitações, Contabilidade e Folha de Pagamento), de modo que as informações se comuniquem, sem duplicidade e sem a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

necessidade de comandos manuais de integração/importação por parte dos usuários.

h) Gestão da Saúde x Gestão do Cidadão: Quantitativo de Exames Realizados; Quantitativo de Insumos Retirados; Carteirinha de Vacinação; Atestados; Quantitativo de Agendamentos de Consultas Realizados; Absenteísmo de Consulta; Exames Preventivos; Programas de Saúde; e Benefícios Distribuídos.

i) Gestão da Educação x Gestão do Cidadão: Histórico de matrículas; Resultados de avaliações; Frequências; Ocorrências; Transporte escolar; Atividades do atendimento educacional especializado.

j) Gestão da Assistência Social x Gestão do Cidadão: Serviços, projetos e programa sociais; Atendimentos realizados; Benefícios sociais concedidos; Encaminhamentos realizados.

k) Gestão do Cidadão x Outros softwares: integração com outros softwares através de API; Disponibilização de informações para reuso pelos diferentes sistemas implantados no município; Consultas entre áreas distintas; Recebimento de alterações cadastrais; Envio de informações específicas da área; Envio de informações cadastrais;

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O Registro de Preços terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E FONTES DE ORÇAMENTOS

5.1. As especificações, quantitativos estão descritas neste ANEXO I.

5.2. Tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, bem como a possibilidade de contratação de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, optou-se pela realização de licitação conjunta dos sistemas da Prefeitura, Câmara de Vereadores, e Previdência, ficando, cada órgão responsável pela formalização/assinatura do contrato específico, prestação de contas, fiscalização, gestão, empenho, liquidação e pagamento de sua obrigação junto ao fornecedor.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

5.3. É facultado aos órgãos públicos deixar de contratar algum ou alguns dos módulos enumerados na planilha acima, devendo ser abatido o valor correspondente ao módulo das mensalidades.

5.4. A descrição completa do objeto a ser contratado encontra-se neste Anexo.

6. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

6.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

a) Gestão do Planejamento (PPA/LDO/LOA), Orçamento
b) Contabilidade e Tesouraria
c) Geração de Informação para Tribunais
d) Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento
e) Atendimento ao e-Social
f) Holerite Web
g) Ponto Eletrônico
h) Gestão de Compras e Licitação e Contratos
i) Gestão do Patrimônio Público
j) Gestão de Almoxarifado
k) Gestão de Frotas
l) Gestão de Protocolo
m) Gestão da Tributação Municipal na Web
n) Portal do Contribuinte
o) Gestão do ISSQN com Emissão de NFSe
p) Portal da Transparência
q) Ouvidoria Municipal
r) Gestão de Água e Saneamento
s) Business Intelligence (Administrativo, Pessoal, Tributário e Contábil)
t) Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)
u) Gestão da Saúde Municipal
v) Gestão da Educação Municipal
w) Gestão da Assistência Social
x) Gestão do Cidadão

6.2. Implantação (Configuração, customização, conversão, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

6.1.1. Compreende os serviços de parametrização, higienização e customização dos dados. É a fase em que acontecerá a transferência das informações constantes na base de dados do Sistema atual utilizado pela CONTRATANTE para a base de dados do Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA, aplicando regras de normalização de forma a garantir a confiabilidade, integridade dos dados e o correto funcionamento dos módulos previstos neste documento. A implantação do sistema,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

que ocorrerá individualmente por módulo, consiste no fornecimento de toda a mão-de-obra, material e logística necessária, configurações, customizações, parametrizações, migração e higienização dos dados, para a efetiva instalação, disponibilização de todas as funcionalidades em sua plenitude, definidas no detalhamento do objeto.

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

6.1.3. Prazo máximo para Implantação: O prazo de implantação será de 30 (trinta) dias tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, podendo esta data ser prorrogada por igual período mediante acordo entre as partes.

6.1.4. A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes de todas as bases de dados dos sistemas implantados do município (objeto desta licitação), inclusive a CONTRATADA deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extraorçamentários. Tais como: Programas e ações do PPA, indicadores, LDO, projetos atividades da LOA, previsão da inicial da receita, alterações orçamentárias, empenho, liquidação, pagamento, transferências e liberações financeiras, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita e despesa extraorçamentária, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diárias, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida pública, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.

6.1.5. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

6.1.6. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

6.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

6.1.8. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

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

6.1.10. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da CONTRATANTE;

6.1.11. Deverão ser realizadas também:

a) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

b) Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
c) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
d) Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo município;

6.1.12. Customização: Entende-se como eventuais ajustes do objeto provido pela CONTRATANTE diante das especificidades da legislação municipal (Lei Orgânica Municipal; Estrutura Administrativa; Estatuto dos Servidores Públicos; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação; Código Tributário; além de outras leis esparsas e atos relacionados que possam interferir na customização, bem como dos padrões e necessidade da CONTRATANTE;

6.2. Treinamento e Capacitação:

6.2.1. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela Coordenadoria de TI ou secretaria responsável, a serem divididos entre os diversos módulos, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

6.2.2. Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE.

6.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

6.2.4. A CONTRATANTE deverá agendar data dos treinamentos, de acordo com disponibilidade da CONTRATADA.

6.2.5. A CONTRATANTE será responsável pela divulgação, organização e convite aos interessados pelos treinamentos.

6.2.6. O(s) local(is) para a realização dos treinamentos serão cedidos pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.

6.2.7. O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, deve respeitar o prazo de implantação (conforme item 6.1.3.), que será de 30 (trinta) dias, tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, podendo esta data ser prorrogada por igual período mediante acordo entre as partes.

6.3. Suporte Técnico:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

6.3.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) **Helpdesk:** Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet\web, app, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

b) **Serviço de Suporte Técnico:** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

c) **Atendimento "in loco":** Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;

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

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

a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.

b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível alterar responsável, realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, tarefas, tramites, instruções, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.

c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.

d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.

e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.

f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.

g) Possibilitar identificar se as solicitações já foram ou não iniciadas o seu processo de atendimento.
h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
l) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.
m) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

7. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE TECNOLOGIA

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, e Opera);
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (controllers e workers);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

REQUISITOS PARA GERENCIMENTO DE DOCUMENTOS

37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
39. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
40. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
    a) Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
    b) Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
    c) Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

d) Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.

50. Assinatura eletrônica:
   a) Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
   b) Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
   c) Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
51. Assinatura digital:
   a) Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICPBrasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
   b) Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
   c) Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios.

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;
60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;
61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
   a) Texto;
   b) Data;
   c) Número inteiro;
   d) Número decimal.
62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);
63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
   a) Formato de saída da exportação de dados: (i) Arquivo de texto; (ii) XML (Extensible Markup Language); (iii) XML Data Packet.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

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

64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

65. Permitir que os números iniciais de sequencias do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica;
78. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

79. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
80. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
81. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
82. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
83. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
84. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.

REQUISITOS GERAIS DO SIAFIC

85. Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias e patrimoniais do ente federativo. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso I)
86. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso II)
87. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso III)
88. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso IV)
89. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso V)

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

90. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VI)
91. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VII)
92. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VIII)
93. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil). (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso IX)
94. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso X)
95. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso XI)
96. Ser único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes? (Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §6º)

REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SIAFIC

97. Deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso I)
98. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso II)
99. Os documentos gerados pelo SIAFIC deverão conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso III)
100. Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, caput)
101. Não permitir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Cerificado Digital (usuário genérico). (Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 1º)
102. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 4º)
103. Permitir arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 5º)
104. Manter o registro das operações efetuadas no sistema, permitindo o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários e conter,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada; e a data e a hora da operação. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 12)

105. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 14)

106. Não permitir a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs). (Decreto nº 10.540/2020, Art. 14, § 2º)

107. Deverá ser realizada cópia de segurança da base de dados do Siafic que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 15)

8 - FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS:

8.1. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA), ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURARIA

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
4. Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;
5. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
6. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:
    a) Primeiro ano;
    b) Segundo ano;
    c) Terceiro ano;
    d) Quarto ano.

REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

7. Fonte de pesquisa:
    a) Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
8. Público-alvo:
    a) Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;
    b) Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
9. Base geográfica:
    a) Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
    b) Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
10. Fator de risco:
    c) Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
11. Unidade de medida:
    a) Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

b) Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
c) Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

12. Indicador:
    a) Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
    b) Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;
    c) Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
13. Programa de governo:
    a) Cadastro: (i) Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código; (ii) Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa; (iii) Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
    b) Indicadores: (i) Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
    c) Objetivos: (i) Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo. (iii) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio; (iv) Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:
        1. Iniciativas:
            a) Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
        2. Metas temáticas:
            a) Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
            b) Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
14. Ação de governo:
    a) Cadastro: (i) Permitir cadastrar ações de governo com a possiblidade de digitar seu código; (ii) Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo; (iii) Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
    b) Produto: (i) Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor; (iii) Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
    c) Fator de risco: (i) Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
15. Natureza de despesa:
    a) Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de arvore recursiva;
    b) Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
d) Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento;
e) Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
f) Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA; (v) Nível LOA execução.

16. Natureza de receita:
a) Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
b) Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
c) Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
d) Permitir controlar natureza de receita por vigência;
e) Permitir informar o nível de execução da natureza de receita: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA.
f) Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

17. Fonte de recurso:
a) Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
b) Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
c) Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
d) Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
e) Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso: (i) Nível PPA; (ii) Nível LDO; (iii) Nível LOA; (iv) Nível LOA execução.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLURIANUAL)

18. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
19. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:
a) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
b) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
c) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
d) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
20. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
21. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
a) Permitir iniciar elaboração do PPA;
b) Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
c) Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
d) Permitir previsão de arrecadação de receitas: (i) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita; (ii) Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
1. Receita;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

2. Dedução;
3. Restituição;
4. Isenção;
5. Anistia;
6. Compensação.

(iii) Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA; (iv) Calcular automaticamente a parcial da receita conforme lançamento (receita x deduções); (v) Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita; (vi) Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%; (vii) Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.

e) Permitir fixar despesas: (i) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa; (ii) Permitir informar as metas físicas da despesa; (iii) Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos; (iv) Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
f) Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.

22. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
a) Permitir controle de emendas;
b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
e) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.

23. Permitir controlar na fase de lei do PPA:
a) Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
b) Permitir controle de alterações da lei da PPA;
c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv) Programas de governo; (v) Metas físicas.
d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada.
g) Permitir alterar receitas por emenda;
h) Permitir alterar despesas por emenda;
i) Permitir alterar ações de governo por emenda;
j) Permitir alterar programas de governo por emenda;
k) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
l) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
m) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
n) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
o) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

24. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
25. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
26. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real:
    a) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
    b) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
    c) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
    d) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
27. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
28. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO:
    a) Permitir iniciar elaboração do LDO;
    b) Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
    c) Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
    d) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas; (iii) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
    e) Permitir detalhar valores de despesas: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas; (iii) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
    f) Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
29. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO:
    a) Permitir controle de emendas;
    b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração); (ii) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO); (iii) Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada); (iv) Permitir alterar receitas por emenda (v) Permitir alterar despesas por emenda; (vi) Permitir alterar ações de governo por emenda; (vii) Permitir alterar programas de governo por emenda; (viii) Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
    c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
    d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
    e) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
30. Permitir controlar na fase de lei da LDO:
    a) Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
    b) Permitir controle de alterações da lei da LDO;
    c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv) Programas de governo; (v) Metas físicas.
    d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
    e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv)Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada. (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
g) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
h) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
i) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
j) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

31. Exportação automática das informações para a LOA.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

32. Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
33. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
34. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
    a) Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
    b) b. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
    c) c. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
    d) Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
35. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
36. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA:
    a) Permitir iniciar elaboração do LOA;
    b) Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
    c) Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
    d) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas; (iii) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
    e) Permitir detalhar valores de despesas: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas; (iii) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
    f) Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
37. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
    a) Permitir controle de emendas;
    b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x)

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;

c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
e) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.

38. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
a) Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
b) Permitir controle de alterações da lei da LOA:
c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv) Programas de governo; (v) Metas físicas.
d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
g) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
h) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
i) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
j) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS

39. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
40. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
41. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas:
a) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
b) Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
c) Permitir lançar valor para câmbio (R$/US$ - Final do ano);
d) Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
e) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
f) Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
g) Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
h) Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
i) Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
j) Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
42. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
43. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
44. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
45. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
46. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
47. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

48. aplicando percentual de projeção;
49. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
    a) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
    b) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
    c) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
50. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado):
    a) Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
    b) Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
    c) Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
    d) Permitir lanças novas DOCC;
    e) Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
    f) Permitir lançar compensações para a DOCC.
    g) Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
    h) Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
51. Permitir lançar valores para renúncia de receita:
    a) Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
    b) Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
    c) Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
    d) Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
    e) Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
52. Permitir lançar valores de compensações:
    a) Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
    b) Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
    c) Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
53. Permitir lançar estimativas de impacto:
    a) Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
    b) Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
    c) Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
    d) Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
54. Permitir lançar riscos fiscais:
    a) Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
    b) Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
    c) Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
    d) Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
    e) Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
55. Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
56. Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):
    a) Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
    b) Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
    c) Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
57. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
58. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

59. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

60. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
    d) Tipo da lei;
    e) Esfera governamental;
    f) Número e ano da lei;
    g) Data de aprovação;
    h) Período de vigência.
61. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
62. Permitir controlar alterações da lei.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS

63. Relatórios do PPA:
    i) Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
    j) Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
    k) Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
    l) Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
64. Relatórios do LDO:
    a) Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
    b) Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
65. Relatórios da LOA:
    a) Possuir anexos da lei 4.320/64:
        1. Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
        2. Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
        3. Possuir anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
        4. Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
        5. Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
        6. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
        7. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
        8. Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
    b) Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
    c) Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
    d) Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
    e) Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
    f) Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
    g) Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

8.2. CONTABILIDADE E TESOURARIA

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - CONTABILIDADE

66. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
67. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
68. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
69. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
70. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:
    a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
    b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
    c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
    d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
    e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
    f) A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;
    g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
71. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos:
    a) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Abrir a tela para adicionar nova “Em liquidação” do empenho salvo; (iii) Abrir a tela para adicionar nova “Liquidação” do empenho salvo; (iv) Limpar a tela para lançar um novo empenho.
    b) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho; (iii) Voltar para tela de seleção de empenho.
    c) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação; (iii) Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
72. Parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal).

REQUISITOS DE CADASTROS – CONTABILIDADE

73. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
74. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) Tipo da lei;
b) Esfera governamental;
c) Número e ano da lei;
d) Data de aprovação;
e) Período de vigência.
f) Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
g) Permitir controlar alterações da lei.

75. Cadastrar os tipos de operações da receita orçamentária;

76. Fonte de recurso:
a) Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
b) Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
c) Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
d) Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
e) Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso: (i) Nível PPA; (ii) Nível LDO; (iii) Nível LOA; (iv) Nível LOA execução.

77. Possuir o cadastro de fundos contábeis, os quais possam ser agrupadores de lançamentos de receitas, despesas, movimentos financeiros e patrimoniais exclusivos do respectivo fundo contábil, permitindo a extração de dados e emissão de relatórios exclusivos do fundo.

REQUISITOS DE ESTRUTURAS PADRÕES – CONTABILIDADE

78. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;

79. Natureza de despesa:
a) Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
b) Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
c) Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
d) Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento e desdobramento;
e) Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
f) Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de despesa: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA; (v) Nível LOA execução.

80. Natureza de receita:
a) Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
b) Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
c) Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
d) Permitir controlar natureza de receita por vigência;
e) Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de receita: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA;
f) Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – ORÇAMENTO

81. Cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
82. Cadastrar as fontes de pesquisas;
83. Cadastrar os públicos-alvo, permitindo informar o código do público-alvo junto ao TCE;
84. Cadastrar as bases geográficas com vínculos de endereços;
85. Cadastrar os fatores de riscos;
86. Cadastrar as unidades de medidas;
87. Cadastrar os indicadores informando o código dos indicadores junto ao TCE;
88. Cadastrar os programas de governo com seus indicadores e objetivos, inclusive os programas do tipo temáticos;
89. Cadastrar as ações de governo com seus produtos e fatores de riscos;
90. Cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:
    a) Estrutura orçamentária;
    b) Função e subfunção;
    c) Programa e ação;
    d) Natureza de despesa;
    e) Fonte de recursos;
    f) Esfera orçamentária;
    g) Fundo, se for o caso;
    h) Valor fixado.
91. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:
    a) Divide valor previsto por doze meses;
    b) Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
92. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
    a) Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
    b) Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
93. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
    a) Semestral;
    b) Quadrimestral;
    c) Trimestral;
    d) Bimestral;
    e) Mensal.
94. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.
95. Possuir rotina que permite o bloqueio e desbloqueio do saldo de dotação, controlando os valores liberados para execução.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

96. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.
97. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
98. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;

99. Permitir realizar transferências/realocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
100. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
101. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
102. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
103. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
104. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.
105. Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.
106. Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.
107. Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

108. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.
109. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
110. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
111. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
112. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

113. Permitir cadastrar o tipo de operação da receita orçamentária informando seu respectivo tipo de dedução;
114. Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

115. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
116. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
117. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
118. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);
119. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
120. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

121. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.
122. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
123. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.
124. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.
125. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
126. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
127. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
128. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
129. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.
130. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
131. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

132. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como: a) Nota de Empenho; b) Nota de Liquidação; c) Ordem de Pagamento;
133. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';
134. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

135. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
136. Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
137. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;
138. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.
139. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
140. Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
141. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
142. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
143. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
144. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
145. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
146. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
147. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
148. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
149. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
150. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
151. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
152. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
153. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
154. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;
155. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;
156. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

157. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – TESOURARIA (SISTEMA FINANCEIRO)

158. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
159. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
160. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
161. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
162. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
163. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
164. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
165. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
166. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
167. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
168. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
169. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
170. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
171. Permitir realizar a conciliação bancária via arquivo OFX.
172. Interferência financeira:
    a) Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
    b) Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
    c) Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
    d) Permitir lançar anulação de interferência financeira;
173. Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá 'controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso';

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CONVÊNIOS, PROGRAMAS E REPASSES

174. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

175. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
176. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITO PATRIMONIAL DE ARRECADAÇÃO

177. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
178. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
179. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
180. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
181. Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
182. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
183. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITO PATRIMONIAL DE BENS

184. Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:

a) Incorporação
b) Valorização
c) Desvalorização
d) Depreciação bem móvel/imóvel
e) Amortização bem intangível
f) Exaustão recurso natural
g) Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
h) Comodato cedido
i) Comodato recebido
j) Baixa de comodato cedido
k) Baixa de comodato recebido
l) Baixa de bem patrimonial
m) Ganho na alienação
n) Perda na alienação
o) Ajuste de exercícios anteriores para mais
p) Ajuste de exercícios anteriores para menos
q) Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

185. Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
186. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITO PATRIMONIAL DE ESTOQUE

187. Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
188. Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
189. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CONSÓRCIOS PÚBLICOS

190. Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;
191. Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio 198. Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
192. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
193. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
194. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
195. Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
196. Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
197. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.
198. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
199. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
200. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
201. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
202. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.
203. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
204. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
205. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
206. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

207. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
208. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
209. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
210. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE – DÉBITOS PATRIMONIAIS - DÍVIDA FUNDADA

211. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
212. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
213. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
214. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
215. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
    a) Identificar se operação de crédito teve ingresso de recursos financeiros ou incorporação de bem patrimonial, garantindo vinculação com a respectiva movimentação analítica no módulo para identificação e controle;
216. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
217. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
218. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
219. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
220. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
221. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO CONTÁBIL

222. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) A configuração contábil é a fonte de informações, regras, restrições e comandos que orientam a forma como o módulo contábil realiza a contabilização das movimentações analíticas para os planos de contas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e estaduais;

223. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil;

224. Identificação de eventos contábeis:

a) Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
b) A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
c) Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
d) Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
e) Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
f) Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
g) Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
h) Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;

225. Vínculos contábeis:

a) Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
b) Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;

226. Movimentação contábil:

a) Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil:
b) Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis: (i) Caso não seja possível a gravação do movimento contábil de forma simultânea por não haver vínculo ou configuração previamente necessária, a movimentação analítica deve ser gravada independentemente, devendo ser possível efetuar sua geração de movimento contábil posteriormente;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação:
d) Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário: (i) de um determinado período de tempo definido pelo usuário; (ii) de fatos geradores selecionados pelo usuário;
e) Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
f) Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser: (i) Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado; (ii) Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado; (iii) Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil; (iv) Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização. (v) Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes; (vi) Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
g) Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em: (i) Saldo anterior (ao mês informado); (ii) Débitos até mês; (iii) Créditos até mês; (iv) Débitos no mês; (v) Créditos no mês; (vi) Saldo atualizado da conta contábil.
h) Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, demonstrando seus valores por mês;
i) Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
j) Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.

227. Movimentos de abertura:
a) Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, migradas para implantação, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado: (i) O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação; (ii) O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura; (iii) O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
b) Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil: (i) Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF; (ii) Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrado o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.

228. Lançamentos contábeis eventuais:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
b) Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais: (i) Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas; (ii) Possibilitar vincular conta corrente existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis; (iii) Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual; (iv) Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
c) Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
d) Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
e) Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS

229. Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.

230. Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.

231. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO

232. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;

233. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto:

a) Permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;

234. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

235. Permitir a gravação automática, concomitante ao bloqueio, de saldos das movimentações analíticas do módulo (como saldos de dotações orçamentárias, contas financeiras, entre outras movimentações) a fim de garantir aumento na performance do módulo contábil.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS

236. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
j) Anexo 12 - Balanço orçamentário
k) Anexo 13 - Balanço financeiro
l) Anexo 14 - Balanço patrimonial
m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
p) DCASP - Balanço financeiro
q) DCASP - Balanço orçamentário
r) DCASP - Balanço patrimonial

237. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):
a) Anexo de Metas Fiscais (AMF):
i. Demonstrativo 1 – Metas anuais
ii. Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
iii. Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
iv. Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
v. Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
vi. Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
vii. Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
viii. Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
b) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
i. Anexo 1 – Balanço orçamentário
ii. Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
iii. Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
iv. Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
v. Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal
vi. Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
vii. Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
viii. Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
ix. Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
x. Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
xi. Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde
xii. Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
xiii. Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO
c) Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

i. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
ii. Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
iii. Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
iv. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
v. Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
vi. Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DO SIAFIC

238. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º)

239. Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 1º, inciso I)

240. O registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda corrente nacionais. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 1º, inciso II)

241. Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 2º)

242. Os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deverá permitir lançamentos contábeis em contas analíticas. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 4º)

243. O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC deverá permitir a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 6º)

244. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 7º)

245. Deverá contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º §8º)

246. Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º §9º)

247. O SIAFIC deverá vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, §10, III)

248. O SIAFIC deverá vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema. (Decreto nº 10.540/2020, Art. º, §10, IV)

249. A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC deverá assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º § 1º)

250. O SIAFIC deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 5º)

251. O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, I c/c § 1º)

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

252. O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, II)
253. O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, III)

8.3. GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS

REQUISITOS
1. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
2. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
3. Gerar informações para SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
4. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
5. Gerar informações para SEFIP eSocial autônomos (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
6. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
7. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;
8. Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado.
    - 8.1. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB);
    - 8.2. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele presta serviço mediante a cessão de mão de obra/empreitada;
    - 8.3. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal do serviço prestado conforme Tabela 06 do leiaute;
    - 8.4. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é uma associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional;
    - 8.5. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal de repasse conforme tabela interna do leiaute;
    - 8.6. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é produtor rural;
    - 8.7. Possibilitar a informação, no cadastro do fornecedor, do indicativo principal de aquisição conforme tabela interna do leiaute;
    - 8.8. Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre folha de pagamento;
    - 8.9. Possibilitar a indicação, no empenho, do número do Cadastro Nacional de Obras (CNO);
    - 8.10. Possibilitar a indicação, no empenho, do tipo de empreitada da obra;
    - 8.11. Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais de suspensão de exigibilidade, para indicação nos valores de retenções não efetuadas, permitindo preencher todas as informações exigidas pelo leiaute R-1070;
    - 8.12. Possibilitar a indicação, na liquidação, do tipo de serviço conforme Tabela 06 do leiaute;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

8.13. Possibilitar a indicação, na liquidação, da base de cálculo e o valor de INSS retido;
8.14. Possibilitar a indicação, na liquidação, de um processo administrativo ou judicial que desobriga a retenção do INSS;
8.15. Possibilitar a indicação, na liquidação, dos valores de serviços prestados em atividades com concessão de aposentadoria especial;

8.4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS:
4. Permitir ao usuário informar o percentual FAP;
5. Permitir ao usuário escolher até que nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;
6. Permitir ao usuário controlar se trabalha com atualização de nível automático e qual o tempo de serviço necessário para esta atualização;
7. Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município
8. Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;
9. Permitir ao usuário escolher quais operações exigem atos administrativos;
10. Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo;
11. Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;
12. Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
13. Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;
14. Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;
15. Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;
16. Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;

REQUISITOS DE CADASTROS

17. Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;
18. Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter
19. Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;
20. Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

21. Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.
22. Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.
23. Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;
24. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;
25. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;
26. Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);
27. Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.
28. Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
29. Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.
30. Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;

REQUISITOS DOS AFASTAMENTOS

31. Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
32. Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;
33. Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;
34. Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;
35. Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;
36. Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;
37. Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;
38. Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;

39. Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;

40.

REQUISITOS DO CONCURSO

41. Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.

42. Permitir criar perfis para os cargos do concurso.

43. Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.

44. Permitir publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;

45. Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;

46. Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;

47. Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;

48. Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;

REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÕES

49. Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.

50. Permitir que ao calcular a folha os lançamentos referentes aos planos de saúde e odontológicos sejam feitos automaticamente na folha de pagamento;

51. Permitir lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso;

52. Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.

53. Permitir que parcelas sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento;

54. Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.

55. Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.

56. Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;

57. Permitir o lançamento de advertências e suspensões;

58. Permitir o lançamento de pensão alimentícia contento o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;

59. Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;

REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

60. Permitir cadastro de equipamentos de proteção.

61. Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração – agente nocivo;

62. Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;

63. Permitir comunicação do acidente de trabalho;

REQUISITOS DO CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO

64. Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

65. Permitir vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;
66. Permitir que o usuário só visualize os funcionários das folhas que o mesmo tem permissão;
67. Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.
68. Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;
69. Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
70. Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.
71. Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;
72. Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;
73. Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;
74. Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;
75. Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;
76. Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;
77. Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.
78. Gerar remessa de pagamentos bancários;
79. Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;

REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

80. Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;
81. Permitir vínculo da conta extra orçamentária com ação de governo e rubricas;
82. Permitir geração de lote de exportação de funcionário para empenho;
83. Permitir geração de empenho, liquidação e pagamento da folha de pagamento automaticamente;

REQUISITOS DE RELATÓRIOS

84. Emissão de holerite;
85. Emissão da ficha financeira;
86. Emissão da folha de pagamento;
87. Relação de aniversariantes;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

88. Relação de funcionários por rubrica;
89. Relação de salários;
90. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria;
91. Emissão da ficha funcional do funcionário;
92. Relação de funcionários com salário família;
93. Relação de funcionários múltiplos vínculos;
94. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;

REQUISITOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

95. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
96. Gerar informações para RAIS (Relação anual de informações sociais);
97. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
98. Gerar informações para SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
99. Gerar informações para CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados);
100. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
101. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
102. Gerar informações para e-social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);

8.5. ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

REQUISITOS

1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo e-Social, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
2. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
3. O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-social;
4. O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;
5. Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
6. Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
7. Permitir a realização de backup dos dados enviados para o e-Social e posterior restauração;
8. Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;

8.6. HOLERITE WEB

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

8.7. PONTO ELETRÔNICO

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

1. Permitir que o colaborador possa bater o ponto de onde estiver via smartphone, computador ou tablet;
2. Permitir que o colaborador acesse o sistema com login e senha próprios, utilizando a geolocalização (para que o sistema possa registrar a localização do funcionário);
3. Permitir a integração com o REP, onde o colaborador possa bater o ponto diretamente no relógio da empresa;
4. Flexibilidade em turnos semanais comuns ou cíclicos, como 12x36, 5x2 etc;
5. Permitir solicitação de ajuste e abono;
6. Possuir indicadores de desempenho que permita ao líder da equipe acompanhar em tempo real horas extras, horas faltantes, saldo de banco de horas, verificar se o colaborador está atrasado, colaborador que faltou etc;
7. Permitir que o fechamento da folha ponto seja feito de forma simples, já que todos os ajustes foram realizados anteriormente;
8. Possuir conferência de horas extras, faltantes, banco de horas, tolerância, adicional noturno, tudo em uma única página, com fácil entendimento para gestores e colaboradores, facilitando não só comunicação interna, mas gerando muito mais tempo para o seu RH;
9. Possuir notificações automáticas direto no celular dos colaboradores para lembrá-los de marcar o ponto;
10. Permitir que o gestor receba todas as notificações de alerta sobre qualquer desvio de jornada, como, por exemplo, a realização de intervalos menores do que o previsto em lei;
11. Possuir integração automática com relógio de ponto eletrônico;
12. Possuir integração com relógios de ponto homologados pelo MTE;

8.8. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento por:
    a) Maior Preço;
    b) Média dos Preços; ou
    c) Menor Preço;
    d) Mediana.
4. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;
5. Permitir parametrizar a ordenação de inclusão de itens nos documentos de compras (solicitações e listas de compras) e licitação por:
    a) Alfabética da descrição de item;
    b) Código do Tribunal de Contas do Estado (Quando existir);
    c) Número da lista de compras crescente + Alfabética da descrição de item;
    d) Ordem de inclusão (primeiro para o último); ou
    e) Ordem de inclusão (último para o primeiro).
6. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras;
7. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios por:
    a) Sequência digitada;
    b) Sequencial Geral; ou
    c) Sequencial por Modalidade de Licitação.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

8. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
9. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.
10. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
11. Permitir parametrizar a obrigatoriedade de nas solicitações, listas de compra ou licitação ser realizado o balizamento de preços.
12. Permitir parametrizar a obrigatoriedade e validar a unicidade do processo administrativo na licitação.
13. Permitir parametrizar percentual de acréscimo e redução do preço balizado ao executar o balizamento.
14. Permitir parametrizar o limite de adesões a atas de registro de preços e seu percentual a ser aderido.
15. Permitir parametrizar a obrigatoriedade de informar complemento de despesa (Elemento/Subelemento/Desdobramento) nos itens.
16. Permitir controlar ata de registro de preços por vencedor da licitação ou por única ata por licitação.
17. Permitir parametrizar o controle sequencial das atas de registro de preços e contratos por:
    a) Sequencial Geral;
    b) Sequência digitada;
18. Permitir parametrizar a utilização de dotações orçamentárias na ordem de fornecimento.
19. Permitir parametrizar a divisão de ordens de fornecimento por natureza de despesa.
20. Permitir parametrizar o bloqueio de gerações de ordens de fornecimento com itens de órgão/unidade/local divergentes.
21. Possibilitar controle de dois níveis de aprovações de ordens de fornecimento ambas parametrizáveis.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

22. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação;
23. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
24. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços);
25. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento;
26. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação por:
    a) Fechado (propostas com envelopes fechados);
    b) Aberto (lances); ou
    c) Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances).
27. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando:
    a) Critério de avaliação da licitação;
    b) Classificação do objeto da licitação;
    c) Regime de execução da licitação;
    d) Quantidade de dias.
28. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo por Dias corridos ou por Dias úteis.
29. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
30. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

31. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
   a) Percentual para empate ficto para ME/EPP;
   b) Cotização compulsória ME/EPP;
   c) Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.
32. Possibilitar integrações com plataformas de pregões eletrônicos por arquivo, API ou WebService;

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

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

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE ITENS

34. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
35. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
36. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
37. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;
38. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
39. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
40. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
41. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item;
42. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
43. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
44. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas, quando existir, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento exista no órgão fiscalizador;
45. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
46. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
47. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
48. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
49. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
50. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.
51. Permitir desativar unidade de fornecimento dos itens quando necessário para higienização da listagem de unidades do item;
52. Permitir identificar se o saldo do item, quando em processos de compra, será controlado por valor ou por quantidade;
53. Permitir identificar se o item será genérico (catálogo), possibilitando vincular especificações para a compra posteriormente.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE PREÇOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

54. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
55. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
56. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
57. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
58. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

59. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de comissão, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
60. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

61. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
    a) Tipo da lei;
    b) Esfera governamental;
    c) Número e ano da lei;
    d) Data de aprovação;
    e) Período de vigência.
62. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
63. Permitir controlar alterações da lei.
64. Permitir registrar publicação da lei informando data e órgão publicado.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE OBJETOS DE COMPRAS

65. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
66. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.
67. Permitir inativar tipos de objetos visando a higienização dos cadastros.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE TABELAS DE PREÇOS

68. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
69. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
70. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
71. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
72. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
73. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).

SOLICITAÇÕES E LISTAS DE COMPRA

74. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
75. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite:
    a) Inserir itens;
    b) Alterar itens;
    c) Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação;
    d) Inserir fonte de preço;
    e) Balizar item;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

f) Remover;
g) Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras;
h) Consultar naturezas de despesa vinculadas ao item.

76. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
77. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
78. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
79. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
80. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
81. Permitir cancelar solicitações de item;
82. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
83. Permitir desconsiderar fontes de preços vinculadas aos itens da solicitação de item no balizamento do item.
84. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
85. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
86. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;
87. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou lista de compras geradas a partir dela;
88. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
89. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
90. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
91. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
92. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressam sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
93. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
94. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
95. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
96. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
97. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
98. Permitir cancelar solicitações de compra;
99. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
100. Permitir desconsiderar fontes de preços vinculadas aos itens da solicitação de compra no balizamento do item.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

101. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
102. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
103. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
104. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
105. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
106. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
107. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
108. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;
109. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
110. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
111. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
112. Permitir cancelar lista de compra;
113. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
114. Permitir desconsiderar fontes de preços vinculadas aos itens da lista de compras no balizamento do item.
115. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
116. Permitir análise em massa de solicitações por item e de solicitações por compra, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
117. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
118. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
119. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela.
120. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentária quando houver necessidade;
121. Permitir parametrizar listagem de solicitações de itens, solicitações de compras e listas de compras com base nas estruturas administrativas (órgão/unidade/local) nas quais o usuário está lotado
122. Permitir selecionar modo de balizamento solicitação ou lista de compras podendo optar por:
    a) Maior Preço;
    b) Média dos Preços;
    c) Menor Preço; ou
    d) Mediana
123. Possibilitar classificar finalidade das solicitações ou lista de compras indicando se será utilizado em licitações, compras diretas, diárias ou outros processos;
124. Possibilitar utilização de cotação eletrônica na lista de compras estipulando prazo para apresentação das cotações e possibilitando pré-selecionar os fornecedores que realizarão a cotação;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

125. Possibilitar identificar se a lista de compras controlará o saldo do item por valor;
126. Possibilitar digitação do memorando de compras na criação da solicitação ou lista de compras.

PROCESSOS DE COMPRA

127. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
128. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
129. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
130. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
    a) Adicionar itens;
    b) Alterar itens;
    c) Reorganizar itens
    d) Remover itens;
    e) Remover em massa;
    f) Cancelar Item podendo justificar o cancelamento informando uma das seguintes opções:
        f.1) Cancelado
        f.2) Revogado
        f.3) Fracassado
        f.4) Deserto
    g) Copiar banco de preços do documento de origem.
    h) Balizar
    i) Separar Cotas para MPEs
    j) Desfazer separação de cotas para MPEs
131. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra por:
    a) Listas de compras;
    b) Estrutura administrativa;
    c) Classificação de itens;
    d) Itens.
132. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual;
133. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
134. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
135. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
    a) Data do processo administrativo;
    b) Período de abertura;
    c) Número e/ou Ano;
    d) Modalidade;
    e) Forma de realização;
    f) Tipo do objeto;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

g) Situação;
h) E por combinações destes filtros.

136. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada, adjudicada ou homologada;
137. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
138. Permitir declarar licitação deserta;
139. Permitir declarar licitação fracassada;
140. Permitir anular licitação;
141. Permitir cancelar licitação;
142. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
143. Permitir revogar licitação;
144. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Pregão eletrônico, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
145. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
146. Permitir credenciamento e chamamento;
147. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade;
148. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;
149. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
150. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
151. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
152. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
153. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
154. Permitir informar a comissão da licitação;
155. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
156. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
157. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
158. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
159. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado- aberto;
160. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs;
161. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
162. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
163. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade;
164. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
165. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
166. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação ‘Técnica e Preço’ ou ‘Maior retorno econômico’ caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
167. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
168. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

169. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
170. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
171. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
172. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
173. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
174. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
175. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro dos 10% da melhor proposta apresentada ou classificando automaticamente quando não houver ao menos três licitantes para a disputa;
176. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
177. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
178. Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados;
179. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
180. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
181. Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado;
182. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPEs e para cotas não exclusivas para MPEs quando for o caso;
183. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
184. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
185. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
186. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
187. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
188. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
189. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
190. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
191. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

192. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
193. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
194. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
195. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
196. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
197. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
198. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
199. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
200. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
201. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
202. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
203. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
204. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
205. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
206. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
207. Permitir suspender sessão pública;
208. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
209. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
210. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
211. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
212. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.
213. Possibilitar informar se a licitação controlará saldo por valor ou por quantidade;
214. Possibilitar informar recibos do Tribunal de Contas do Estado;
215. Possibilitar exportar processos para plataformas de pregões eletrônicos.
216. Possibilitar bloqueio de dotações orçamentárias vinculadas a licitação.

COTIZAÇÃO COMPULSÓRIA PARA ME E EPP

217. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
218. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPEs para os itens de natureza divisível;
219. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPEs e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
220. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPEs aplicado diretamente na licitação contanto que este percentual seja menor que o percentual parametrizado;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

221. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPEs.
222. Possibilitar aplicar percentual de empate ficto para MPEs regionais.

COMPRA DIRETA

223. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
224. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
225. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.
226. Permitir as seguintes operações na compra direta:
    a) Adicionar compra direta;
    b) Anular compra direta;
    c) Apurar vencedor;
    d) Cancelar item;
    e) Editar compra direta;
    f) Encerrar compra direta;
    g) Estonar encerramento;
    h) Excluir compra direta;
    i) Iniciar recebimento de cotações;
    j) Vincular banco de preços;
    k) Visualizar compra direta.
227. Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
228. Permitir consultar as compras diretas por:
    a) Período de abertura;
    b) Número e ano;
    c) Tipo de objeto;
    d) Situação;
229. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
    a) Dados gerais: (i) Número e ano; (ii) Tipo de objeto; (iii) Descrição; (iv) Data; (v) Tipo de avaliação; (vi) Condição de pagamento; (vii) Forma de fornecimento; (viii) Permissão para utilizar cotação eletrônica; (ix) Prazo para apresentação de cotações; (x) Referente ao COVID-19.
    b) Justificativas: (i) Justificativa da aquisição; (ii) Justificativa da compra direta; (iii) Base legal da justificativa; (iv) Justificativa do fornecedor.
    c) Itens:
        i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite:
            1. Adicionar itens;
            2. Alterar itens;
            3. Cancelar os itens;
            4. Remover;
            5. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
        ii. Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta. Permitir este filtro por Listas de compras; por Estrutura administrativa; por Classificação de itens; e por Itens.
        iii. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

iv. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
v. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
vi. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
vii. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;

d) Responsáveis: Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);

230. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
231. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
232. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta).
233. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;
234. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
235. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
236. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
237. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
238. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;
239. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
240. Permitir vincular cotação interna em compras diretas. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
241. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações,
242. os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.
243. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
244. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
245. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
246. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
247. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de
248. avaliação (global ou por item);
249. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
250. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).
251. Possibilitar lançamento do processo simplificado, caso seja necessário;
252. Quando simplificado não exigir vínculos com cotações e apuração de vencedores, sendo selecionado diretamente os fornecedores do processo;
253. Quando simplificado possibilitar avançar da lista de compras diretamente para o início da criação da capa do processo;
254. Quando simplificado possibilitar direcionamento automático para a geração da ordem de fornecimento após o encerramento da compra direta.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

COTAÇÃO ELETRÔNICA

255. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
256. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
257. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
258. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação.
259. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
260. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
261. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
262. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
263. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;
264. Possibilitar solicitar cotações eletrônicas nas solicitações, listas de compras, compras diretas e licitações

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

265. Permitir gerar processo de alienação;
266. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
    a) Período de abertura;
    b) Número e/ou Ano;
    c) Modalidade;
    d) Tipo do objeto;
    e) Situação;
    f) Forma de realização;
    g) e por combinações destes filtros.
267. Realizar integração com plataformas de pregão eletrônico, tais como:
268. BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, Portal Compras BR, e Portal Compras Públicas;
269. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
270. Permitir declarar licitação deserta;
271. Permitir declarar licitação fracassada;
272. Permitir anular licitação;
273. Permitir cancelar licitação;
274. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
275. Permitir revogar licitação;
276. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
277. Permitir informar os responsáveis pela licitação;
278. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
279. Permitir informar a comissão da licitação;
280. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
281. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
282. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

283. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
284. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado- aberto;
285. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
286. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
287. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
288. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
289. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
290. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
291. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
292. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
293. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
294. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
295. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
296. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
297. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
298. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
299. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
300. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
301. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
302. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
303. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
304. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
305. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
306. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
307. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
308. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
309. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
310. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

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

REQUISITOS DE CONTROLE DE FORNECEDORES E CRC

319. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
320. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
    a) Data de nascimento/constituição;
    b) Natureza jurídica;
    c) Regime de tributação;
    d) Porte empresarial;
    e) Tipo de atuação;
    f) Substituição tributária;
    g) CNAE;
    h) Itens da lei 116/2003;
    i) Simples nacional.;
321. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
322. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
323. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
324. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
325. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
326. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
327. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
328. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.
329. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
330. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
331. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

332. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
333. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
334. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

335. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
336. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
337. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
338. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento.
339. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
340. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
341. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
342. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
343. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
344. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
345. Possibilitar o controle de saldo dos itens por situação do processo de compras conforme alterações lançadas possibilitando que o usuário opte por:
    a) Alterar valores em quantidade de saldo total ou parcial;
    b) Alterar valores em nova quantidade adicionada, mantendo a quantidade e valor anterior e permitindo que se gere consumos com base no valor e saldo anterior.
    c) Alterar apenas quantitativo.
346. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
347. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
348. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
349. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

REQUISITOS PARA GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

350. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.

351. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.

352. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.

353. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.

354. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.

355. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.

356. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.

357. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.

358. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.

359. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.

360. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.

361. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.

362. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

363. Possibilitar transferências de saldo entre estruturas administrativas (órgão/unidade/local) da entidade.

364. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento.

365. Possibilitar o controle de saldo dos itens por situação da ARP conforme alterações/aditivos lançados possibilitando que o usuário opte por:

a) Alterar valores em quantidade de saldo total ou parcial;
b) Alterar valores em nova quantidade adicionada, mantendo a quantidade e valor anterior e permitindo que se gere consumos com base no valor e saldo anterior.
c) Alterar apenas quantitativo.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE CONTRATOS

366. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.

367. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

368. Permitir a tipificação de participantes do contrato em: fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
369. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
370. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada ARP, considerando suas alterações e aditivos.
371. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
372. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
373. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
374. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
375. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
376. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
377. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
378. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
379. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
380. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
381. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
382. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
383. Possibilitar transferências de saldo entre estruturas administrativas (órgão/unidade/local) da entidade.
384. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento.
385. Possibilitar o controle de saldo dos itens por situação do contrato conforme alterações/aditivos lançados possibilitando que o usuário opte por:

a) Alterar valores em quantidade de saldo total ou parcial;
b) Alterar valores em nova quantidade adicionada, mantendo a quantidade e valor anterior e permitindo que se gere consumos com base no valor e saldo anterior.
c) Alterar apenas quantitativo.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE SALDOS E ORDEM DE FORNECIMENTO

386. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
387. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
388. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
389. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
390. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
391. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
392. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
393. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
394. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
395. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
396. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
397. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
398. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário.

REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE
399. Controlar saldo de empenhado das compras, ARP's e contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja possível se empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado;
400. Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento;
401. Controlar geração de pré-empenhos por natureza de despesa dos itens presentes compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento;
402. Possibilitar ao usuário a obrigatoriedade de utilizar ou não o pré-empenho, sendo possível empenhar diretamente a compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento.

REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
403. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
   a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
   b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento;
   c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata;
i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

404. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

REQUISITOS DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

405. Documento de abertura de licitação:
a) Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
b) Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
c) Declaração de convite
d) Solicitação de protocolo geral
e) Balizamento de preços
f) Solicitação e/ou lista do setor demandante
g) Certidão de fixação
h) Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
i) Parecer contábil
j) Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
k) Parecer jurídico de homologação do processo licitatório

406. Edital de licitação

407. Ata de licitação:
a) Ata de registro de lance
b) Ata de recebimento propostas e habilitação

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Ata de julgamento da fase de proposta financeira
d) Ata de licitação deserta
e) Ata de licitação fracassada
f) Anexo de ata

408. Termo de licitação
a) Termo de adjudicação
b) Termo de homologação
c) Termo de anulação
d) Termo de revogação

409. Recurso de licitação

410. Mapa de licitação:
a) Mapa de apuração e classificação de propostas
b) Mapa de apuração e resultado

411. Relatório de licitação
a) Relação de licitação com valores

412. Documento de compra
a) Solicitação de item
b) Solicitação de compra
c) Lista de compra

413. Ata de compra e ARP
a) Ata de registro de preço

414. Relatório de compra e ARP
a) Ordem de fornecimento

415. Ata de contrato
a) Ata de negociação de contrato

416. Fornecedor
a) Registro cadastral de fornecedor

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

417. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.

418. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.

419. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural como: Texto; Data; Número inteiro; Número decimal.

420. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).

421. Permitir definir configurações do layout estrutural:
a) Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML (Extensible Markup Language); e XML Data Packet.
b) Decodificação do arquivo de saída;
c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
e) Separação de campos no arquivo;
f) Tratamento de valores nulos;
g) Tratamento de arquivos vazios;
h) Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
i) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

j) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando: Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura); Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo (direita ou esquerda); e O formato do campo (máscara).

422. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.

8.9. PATRIMÔNIO PÚBLICO

REQUISITOS GERAIS

1. Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.
2. Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.
3. Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados etc.
4. Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.
5. Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.
6. Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.
7. Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.
8. Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE BENS

9. Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:
   a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.
   b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.).
   c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.
e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.
f) No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAM, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.
g) No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.

10. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.
11. Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.
12. Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.
13. Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE OPERAÇÕES SOBRE BENS

14. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
15. Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.
16. Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.
17. Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.
18. Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.
19. Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.
20. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.
21. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
22. Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
23. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
24. Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.
25. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, consequentemente vinculados a cada bem envolvido.
26. Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.
27. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
28. Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS DE BENS PATRIMONIAIS
29. Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.
30. Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
31. Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
32. Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
33. Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
34. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

8.10. ALMOXARIFADO

REQUISITOS GERAIS
1. Permitir que o Almoxarifado funcione de forma integrada e nativa com sistemas como o de Compras, Contabilidade e Patrimônio.
2. Permitir o cálculo do produto por custo médio ou custo médio ponderado
3. Permitir exibir custo do produto também na saída de estoque.
4. Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar em que corredor, coluna, nível e vão estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.
5. Permitir entrada por: ajuste de estoque, doação, implantação, etc.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

6. Permitir saída ou baixa por: doação, quebra, validade vencida, consumo, venda\leilão, ajuste de estoque, etc.
7. Permitir obrigar vincular um documento digital ou imagem a cada entrada ou saída. Permitir configurar obrigatoriedade por tipo de movimento de entrada ou saída.
8. Possuir cadastro unificado de ruas, bairros, CEP, distrito e municípios com os demais módulos, evitando retrabalho e erros cadastrais. O mesmo cadastro realizado pelos sistemas de contabilidade, patrimônio e de licitações.
9. Possuir cadastro unificado de pessoas e fornecedores. O mesmo cadastro realizado pelos sistemas de contabilidade, patrimônio e de licitações.
10. Permitir o cadastro da estrutura administrativa do município para a plena representação dos setores, secretarias e demais estruturas, para que os movimentos de almoxarifado sejam preenchidos corretamente. Este cadastro precisa ser o mesmo realizado pelos sistemas de contabilidade e de licitações.
11. Possuir cadastro de unidade de medida dos itens e produtos.
12. Possuir cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, vinculação com a contabilidade através da natureza de despesa.
13. Possuir cadastro de produto e marca unificado e compartilhado com sistema de compras, contabilidade e patrimônio. O cadastro de produto deve permitir sinalizar se controlará lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.
14. Permitir o cadastro das leis, portarias, decretos e regulamentações que embasam os movimentos e procedimentos do almoxarifado, para que nos movimentos e relatórios seja possível imprimir este embasamento legal e jurídico.
15. Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão (presidente, secretário, membro, etc.) e a norma jurídica que deu o embasamento para sua criação e nomeação
16. Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, seu endereço, etc.
17. Permitir um controle de empréstimos entre os almoxarifados cadastrados. Permitir a devolução ou cancelamento deste empréstimo.
18. Possui uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Esta tela precisa informar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. Importante também demonstrar marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifados, estruturas da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.
19. O sistema deve possuir relatório de posição atual de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido.
20. O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de item, identificando de qual estrutura administrativa é o solicitante. O sistema deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, para apoiar o usuário na decisão para saber se o item está em estoque no almoxarifado, se está em estoque no fornecedor ou se tem mais pessoas solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de quando foi feito, quando foi aprovado, quais itens integrava a solicitação e quem a aprovou.
21. Os movimentos de entrada devem ser bem gerenciados, demonstrando quem fez e quando fez cada entrada. Deve permitir realizar conferência da entrada (etapa preliminar antes de devida efetivação no almoxarifado). Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos e ter apoio do sistema para saber se é obrigatório informar lote e validade. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

entrada, período da entrada, tipo de entrada (se por doação, ajuste, consumo, etc.), filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento (estante, prateleira, nível, etc.).

22. Os movimentos de saída devem ser bem gerenciados, demonstrando quem fez e quando fez cada saída. O sistema não deve permitir a saída de produtos bloqueados de alguma forma quer seja por inventário ou outro procedimento. Deve permitir realizar a aprovação da saída (etapa preliminar antes de devida efetivação no almoxarifado). Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos e ter apoio do sistema para saber o lote e validade dos produtos que estão vencendo, bem como filtrar produtos que são oriundos de convênios. O gerenciamento destas saídas precisam permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída (se por quebra, doação, consumo, etc.), filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento (estante, prateleira, nível, etc.).

23. O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. É importante que antes de uma transferência ser efetivada que seja possível fazer a conferência (aprovação) do movimento. Para fazer a transferência é importante que o sistema apoie visualmente a saber em qual estrutura administrativa está o item a ser movimentado e para onde ele irá. É importante que o sistema impeça de movimentar produtos bloqueados por qualquer motivo. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Tem que ser possível localizar os produtos por lote e validade de vencimento. Deve ser possível localizar produtos a transferir através de seu local de armazenamento físico (estante prateleira, etc.).

24. O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. É importante ter mais informações de controle do inventário como quando começou, quem é o responsável, que tipo de inventário será feito, se os produtos movimentados ali ficarão bloqueados nas movimentações, etc. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens. Deve ser possível imprimir lista para a contagem e ao final do processo um relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário. Deve ser possível liberar produtos bloqueados para a movimentação após a contagem.

25. O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, tem que ser possível travar movimentos retroativos depois que as apurações contábeis já foram realizadas. É imprescindível que o sistema impeça ou emita alertas caso tentem movimentar o almoxarifado em um período já fechado pela contabilidade.

26. Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros contábeis. O sistema não deve exigir trabalho contábil manual, ou seja, deve ser integrado com patrimônio e contabilidade.

27. O sistema deve ser integrado ao sistema de licitação, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de entrada e saída. Para fins de gestão e inclusive apuração contábil, é importante que os consumos diretos\imediato (aqueles que não são entregues fisicamente nos almoxarifados) também sejam registrados nas entradas e saídas do almoxarifados (porém de uma forma destacada).

8.11. FROTAS

REQUISITOS GERAIS

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

2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo.
6. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
7. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

MOVIMENTAÇÕES
8. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
9. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
10. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
11. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
12. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
13. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
14. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".
15. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: Código do veículo; Placa, fornecedor; Local; Tipo de gasto; Valor; e Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
16. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
17. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
18. Possuir integração com o módulo de Gestão de Abastecimentos, para compartilhar os dados dos abastecimentos realizados, tais como: quantidade, motorista, tipo de combustível, odômetro, etc.

RELATÓRIOS
19. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: Por órgão/unidade; Por veículo; Por período.
20. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: Por órgão/unidade; Por veículo; Por item; Por grupo; Por subgrupo; Por período.
21. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: Por órgão/unidade; Por veículo; Por item; Por grupo; Por subgrupo; Por período.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

22. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: Por órgão/unidade; Por veículo; Por período.
23. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
24. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
25. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: Por período; Por motorista; Por veículo; Por tipo de serviço; Por local do serviço.

8.12. GESTÃO DE PROTOCOLO

REQUISITOS GERAIS

1. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
2. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;
3. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;
4. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
5. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
6. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
7. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo, controle de documentos etc.
8. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
9. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
10. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
11. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
12. Renumeração de folhas;
13. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
14. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
15. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
16. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
17. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
18. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
19. Controle de prioridade:
    a) Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
    b) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;

20. Armazenamento físico dos processos:
    a) Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
    b) Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;

21. Permitir envio de e-mail e aviso por mensagem interna para o próximo responsável no fluxo do processo;

22. Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;

23. Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;

24. Possuir controle de solicitação de diárias e adiantamentos com a devida integração com módulo contabilidade para atendimento às prestações de contas;

REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

25. Fluxo do processo:
    a) Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
    b) Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
    c) Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
    d) Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
    e) Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
    f) Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
    g) Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc.) em qualquer fase do processo;
    h) Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
    i) Visando a automação dos processos:
        i. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
        ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
        iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
    j) Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
    k) Permitir a restrição de acesso para que o processo seja movimentado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.

26. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

27. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
    a) Juntada de processos;
    b) Suspensão de processo;
    c) Retirada de suspensão de processo;
    d) Renumeração de folhas;
    e) Reativação de processo;
    f) Reabertura de processo;
    g) Ocorrência;
    h) Juntada de peças;
    i) Julgamento de mérito;
    j) Formação de volume de processo;
    k) Extinção de processo;
    l) Encerramento de processo;
    m) Empréstimo de processo;
    n) Emissão de termo de processo;
    o) Devolução de processo emprestado;
    p) Desmembramento de processo;
    q) Desistência de processo;
    r) Desentranhamento de documentos;
    s) Desapensação de processo;
    t) Desacautelamento de processo;
    u) Arquivamento de processo;
    v) Acautelamento de processo;
28. Permitir a emissão da capa do protocolo
29. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo
30. Permitir utilização de fichas cadastrais personalizadas para cada tipo de processo com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo;
31. Permitir configuração para acompanhamento ao público externo a determinados processos e com suas atividades permitidas em portal para consulta que deve ter transparência em sua divulgação demonstrando cada histórico de atividade;
32. Permitir abertura de protocolo do público externo referente a fornecedor, contribuinte e cidadão que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
33. Permitir abertura de protocolo com requerimentos e comunicados entre as estruturas administrativas do público interno referente a funcionários que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
34. Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;
35. Permitir a emissão do processo na íntegra com capa, contracapa, anexos juntados e numeração de cada folha do processo;
36. Possibilitar a consulta da relação de processos encaminhados com filtros para facilitar a localização de cada atividade e estrutura administrativa envolvida na tramitação;
37. Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa do software para submeter assinatura dos diversos anexos juntados na tramitação do processo.

8.13. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

PARAMETRIZAÇÕES GERAIS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

1. Permitir definir parâmetros no software, alterando regras gerenciais, funcionais, bem como políticas de validação e comportamento do software, conforme legislação municipal, perfil e, ou as necessidades do departamento, neste painel deverá:
   a) Possibilitar adicionar parâmetros no sistema, que serão aplicados de imediato ou agendado, possibilitando indicar a data que determinada configuração será aplicada, conforme a vigência (imediata ou futura) da legislação ou necessidade.
   b) Que seja possível editar ou até cancelar a configuração que esteja agendada no sistema, antes da data de sua aplicação.
   c) Dispor de consulta histórica (configurações passadas), quem foi o usuário que cadastrou determinada configuração, bem como a data/hora que foi registrado no sistema.
2. Principais controles e comportamentos esperados no sistema a serem parametrizáveis pelo usuário com perfil de Administrador.
   a) Serviço de e-mail (SMTP): possibilitar informar os dados da conta de e-mail institucional “gov.br” que será fornecida pelo setor de tecnologia desta entidade, permitindo ao destinatário confiabilidade das mensagens de e-mail que serão enviadas pelo sistema.
   b) Integrações: permitir indicar quais módulos e comportamento funcionais serão esperados com a integração entre os sistemas estruturantes.
   c) ITBI: Indicar se deseja permitir ou não a proporção menor que 100% entre os proprietários do imóvel; deseja permitir ou não a edição dos proprietários sem lançamento de ITBI; configurável como será a transferência dos bens (automática ou manual, sendo após baixar o débito ou logo após efetuar o lançamento); se deseja permitir a transferência caso o imóvel possua débitos vencidos ou a vencer; e quem será o responsável pelo débito (proprietário atual/vendedor ou o adquirente/novo proprietário).
   d) Alvará: Se o documento de alvará/licença será liberado logo após o lançamento, após o pagamento da primeira parcela (em caso parcelado) ou pagamento completo da taxa.
   e) Arrecadação: Sistema deverá ser configurável quais formas de arrecadação são aplicáveis no município, tais como: compensação, dação em pagamento, depósito em conta bancária, uso do crédito do contribuinte, recebimento do dinheiro em espécie (caixa próprio), entre outros.
   f) Cabeçalho dos documentos e relatórios: Possibilitar padronizar o cabeçalho conforme identidade visual da entidade, com espaço para brasão das armas ao lado esquerdo (símbolo oficial do município); ao centro, as informações da entidade; e ao lado direito, a logo da administração (identidade da gestão).
3. Deverá permitir trabalhar com diversos tipos de tabelas de atividades, sendo possível habilitar ou não seu uso, conforme a legislação do município ou prática do departamento, podendo ser:
   a) CNAE - Classificação nacional de atividade econômica: tabela oficial adotada pelo IBGE.
   b) Atividade municipal: tabela do município, utilizado para cálculos de licença.
   c) Item da Lei 116/2003: tabela nacional, estabelecida para tributação do ISSQN.
   d) Lista de serviço municipal: tabela do município, para tributação do ISSQN.

SEQUÊNCIAS ESTRUTURAIS E DOCUMENTAL

4. Permitir que o número sequencial em documentos ou cadastros no sistema, continue com o padrão preexistente no município, sendo adotado por Número do lançamento, Nosso número (guia de arrecadação), Documento de Alvará, Notificação, Acordo, Certidão, Ficha cadastral, Requerimentos, Benefícios, entre outros, podendo ser:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

a) Sequência de forma geral ou individual para cada tipo de documento (no caso de Alvará, Notificação, Certidão).
b) Podendo ser contínuo (indefinido) ou reiniciar a sequência por exercício.

PARAMETRIZAÇÕES DA ARRECADAÇÃO

5. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
6. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo recém migrado;
7. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;
8. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
9. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
10. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;
11. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;
12. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;
13. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
14. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;
15. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
16. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
17. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.

IMÓVEL

18. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.
19. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
20. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
21. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
22. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

23. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.

PLANTA GENÉRICA DE VALORES

24. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
25. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m2 de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
26. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;
27. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação;
28. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;
29. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;
30. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
31. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
32. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
33. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.

ECONÔMICO

34. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
35. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
36. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
37. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
38. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
39. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
40. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
41. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
42. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
43. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
44. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.

LANÇAMENTOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

45. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
46. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
47. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
48. Realizar a integração para registro de boletos via webservice no sistema bancário;
49. Realizar a geração de arquivo de remessa para registro de boletos no sistema bancário;
50. Realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento do registro de boletos no sistema bancário;
51. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
52. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
53. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
54. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
55. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
56. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
57. Permitir o acúmulo de benefícios onde o módulo deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
58. Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
59. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
60. Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;
61. Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário do módulo que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
62. Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
63. Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
64. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
65. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
66. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

67. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.

PROJEÇÃO E PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTOS

68. Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
69. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
70. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
71. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
72. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.

EXTRATO

73. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
74. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
75. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFIS;
76. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
77. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
78. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for “por contribuinte”, que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
79. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
80. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções.

ARRECADAÇÃO

81. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
82. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
83. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
84. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

85. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
86. Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, por ventura, realizar pagamento “a maior”, assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
87. Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
88. Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
89. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico;
90. Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
91. Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS.

DÍVIDA ATIVA
92. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
93. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
94. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
95. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
96. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
97. Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
98. Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
99. Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
100. Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
101. Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
102. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
103. Realizar a integração via webservice com o sistema CRA21;
104. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
105. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
106. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
107. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa.

REFIS
108. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
109. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

110. Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
111. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
112. Realizar o controle de cancelamento em massa de acordos por descumprimento;
113. Realizar o agendamento dos cancelamentos de acordos em massa, em data e hora definidos pelo usuário para processamento automático;
114. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do módulo.

NOTIFICAÇÃO
115. Permitir controlar a numeração de notificações por um sequencial geral ou por tipo de notificação;
116. Permitir o cadastro de tipos de notificação diversos, podendo vincular ou não débitos na notificação;
117. Permitir controlar nas notificações se a emissão dos documentos de arrecadação municipal será atualizada ou não;
118. Permitir ter vínculos da notificação com contribuintes, empresas e imóveis de forma a poder atender a várias necessidades de geração de notificação;
119. Permitir configurar o prazo de resposta para cada tipo de notificação;
120. Permitir definir um modelo (design) para cada tipo de notificação;
121. Permitir controle de todas as notificações, filtros das notificações geradas por data, permitir baixar os arquivos e notificações tal qual forma gerados na origem, seja por geração individual ou em massa;
122. Permitir baixar todas as notificações geradas em massa, por meio de um arquivo, para que a entidade tenha liberdade de como emitirá e enviará isso aos notificados;
123. Notificação Individual:
    a) Permitir emitir as notificações individualmente, selecionando se o notificado será um imóvel, contribuinte ou empresa;
    b) Permitir escolher quais os débitos do notificado serão anexados na notificação em questão;
    c) Permitir configurar no momento da emissão, o vencimento da DAM que poderá ser emitida junto com a notificação;
    d) Permitir redigir observações personalizadas no momento de emitir a notificação;
    e) Permitir anexar quaisquer outros tipos de arquivos para serem gravados no registro da notificação, de forma a compor o controle documental dela;
    f) Permitir enviar facilmente a notificação por e-mail;
    g) Permitir controlar separadamente cada notificação por situação (exemplo: Gerada, entregue, recusada, cancelada, impressa etc.);
    h) Manter o histórico de todas as movimentações realizadas na notificação, cada tentativa de entrega, cada movimentação de situação. É necessário saber qual usuário realizou a movimentação, se ele redigiu um parecer para o ato, que dia hora que foi realizada a movimentação;
    i) Permitir complementar a notificação com anexos a qualquer momento;
    j) Permitir complementar observações e pareceres na notificação a qualquer momento;
    k) Gerar um código de autenticidade da notificação de forma que seja possível aferir a autenticidade junto ao Portal da Prefeitura;
124. Notificação em massa de débitos vencidos:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

a) Permitir filtrar as notificações por tipo;
b) Permitir escolher os débitos a serem notificados por classificação tributária (exemplo: Alvarás, IPTU, ISSQN etc.)
c) Permitir escolher os débitos a serem notificados por receita tributária específica;
d) Permitir escolher os débitos a serem notificados filtrando por vencimento ou por data de lançamento do débito;
e) Permitir envolver ou não os débitos em dívida ativa ou em acordos;
f) Permitir envolver ou não os débitos que porventura já estejam em execução judicial ou protesto;
g) Permitir filtrar débitos vinculados a contribuintes, empresas ou imóveis;
h) Permitir a inserção de mais filtros genéricos (exemplo: inscrição imobiliária, inscrição municipal, situação das parcelas dos débitos, opções de vencimento);
i) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;

125. Notificação em massa de imóveis:
a) Permitir o filtro por tipo de notificação;
b) Permitir filtros de imobiliários por: código, inscrição imobiliária, proprietários, nome dos imóveis, distrito, setor, quadra, lote, unidade, bairro, logradouro, número do imóvel, matrícula de cartório, ano de aquisição dos imóveis, tipo de imóvel (predial ou territorial), demais filtros por todos os campos do BCI do imóvel;
c) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;

126. Gestão do controle de notificações:
a) Emitir gráfico ou indicadores das notificações movimentadas por quantidade ou por percentual;
b) Permitir apuração das notificações por tipo de notificação, classificação tributária para as notificações envolvidas com débitos, período de geração da notificação;
c) Conter gráfico totalizando notificações por situação: Gerada, impressa, recusada, cancelada, finalizada, tentativas de entrega, em trâmite etc.;
d) Conter gráfico totalizando as notificações totalmente pagas, parcialmente pagas e pendentes, visando fornecer a entidade um indicador da assertividade das ações de notificações;
e) Conter gráfico totalizando as notificações por situação: Sem respostas no prazo, notificações a imprimir e entregar, a imprimir, notificações a finalizar devido a pagamento, notificações passíveis de novas tentativas de entrega, notificações pendentes cujos débitos já foram renegociados;
f) Permitir gerar relatórios de apuração de todas as situações elencadas acima;

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

127. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
128. Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
129. Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;

FÓRMULAS E REGRAS PARA CÁLCULO

130. Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;
131. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

132. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do módulo para adequação dos cálculos à legislação municipal;
133. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
134. Possibilitar a consulta de documentação do módulo para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo módulo para montagem da fórmula de cálculo da receita;
135. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;
136. Possibilitar que no momento do cálculo, o módulo solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;
137. Permitir que o módulo registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento.

GRÁFICOS GERENCIAIS
138. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:

a) Lançamento por período;
b) Arrecadação por período;
c) Débitos vencidos por período;
d) Acompanhamento da Arrecadação;
e) Inadimplências;
f) Imóveis edificações X terrenos vazios;
g) Aberturas e fechamentos de empresas;
h) Situação da dívida ativa;
i) Arrecadação por classificação da receita;
j) Baixas sem arrecadação.

CERTIDÕES DE BENEFÍCIOS, ECONÔMICOS E IMÓVEIS
139. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possua isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
140. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
141. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
142. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.

8.14. PORTAL DO CONTRIBUINTE

REQUISITOS DE ACESSO
1. A página de acesso ao Portal para uso do Administrador (acesso restrito / autenticado) e do Cidadão (acesso público / sem autenticar), deverá ser através do HTTPS, utilizando certificados digitais SSL para servidor Web, padrão raiz ICP-Brasil.
2. Possibilitar o acesso para página do Portal utilizando endereço URL no padrão institucional do governo como “gov.br”, garantido confiabilidade ao acessá-lo como endereço oficial do município.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

3. Permite linkar o endereço URL do Portal como atalho/caminho de acesso rápido, como sessão de destaque ou como serviço online para o cidadão / empresas, na página inicial do site oficial do município.
4. As páginas do Portal deverão ser responsivas, com seu conteúdo e componentes ajustáveis ao tamanho da tela, seja celular, tablet, computador ou até SmartTV.

ADMINISTRADOR

5. Permite delegar acesso para funções administrativas no Portal do Contribuinte.
6. O acesso ao Portal do Contribuinte, para as funções administrativas, deverá ser por meio do Certificado Digital, podendo ainda utilizar a combinação do CPF (como usuário) e senha composta por números, letras e caracteres especiais, para melhor segurança na autenticação.

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. As funções administrativas devem permitir personalização do Portal, contemplando:
   a) CONTROLE DE RECURSOS E DOCUMENTOS: Permite liberar ou bloquear o acesso às funções no Portal, tornando-as disponíveis ou não para o cidadão.
      1. Principais recursos:
      - Autenticação de documentos digitais;
      - Consulta de empresas estabelecidas e inscritas no município;
      - Consulta de débitos e emissão da Guia de arrecadação;
      - Retirada do IPTU online;
      - Emissão de Guias de arrecadação que estejam em processo de execução e, ou protesto;
      - Impressão do documento de Alvará / Licença online;
      - Emissão de certidões
      - Parcelamento do débito / REFIS
      - Consulta de processos / protocolos
      2. Permitir configurar quais serão os modelos ou os seguintes tipos de documentos ficarão disponíveis para emissão do cidadão:
      - Boleto ou guia de arrecadação
      - Alvará / licença
      - Certidão
      3. Sistema deverá permitir especificar a validade padrão das certidões emitidas ao cidadão;
   b) CONTROLE DE LAYOUT E DO CONTEÚDO: Portal deverá permitir a customização do layout (cores e conteúdo), seguindo a mesma identidade visual adotada pela administração municipal, com o corpo da página inicial totalmente personalizável no padrão Bootstrap, permitindo incluir:
      i. Botões e links de acesso rápido
      ii. Conteúdos informativos
      iii. Caixas e banner
      iv. Imagens
      v. Entre outros componentes visuais conforme necessidade.
   c) CONTROLE DA SOLICITAÇÃO DE ACESSO: Integrado ao módulo de gestão do ISSQN Digital, deverá possibilitar que o contribuinte, seja ele Prestador ou Tomador Serviço, faça sua solicitação de acesso ao sistema através da internet, sem ter que deslocar-se até a Prefeitura, devendo o sistema possibilitar:
      i. Determinar quais os Acessos serão liberados para serem solicitados pelo contribuinte no Portal, tais como:
      - Emissor de NFS-e

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

- Emissor de NFS-e Avulsa
- Declaração Mensal de Serviço (DMS)
- Declaração de Serviço Sintética (DSS)
- Cartório (DES-C)
- Instituição Financeira (DES-IF)
- Prestador de serviço de fora do município
- Tomador de serviço substituto tributário

ii. Para cada Acesso a ser liberado, possibilitar determinar critérios e validações automáticas pelo sistema, ampliando a segurança e automatização desse processo, contemplando:
- Após solicitar o acesso, será liberado automaticamente ou será validado pelo Fisco municipal, que poderá liberar ou recusar.
- Se deseja permitir ao solicitante do acesso, alterar o próprio e-mail que esteja cadastrado na base de dados da prefeitura.
- Caso seja empresa na solicitação do acesso, se deseja exigir informar uma pessoa natural.
- Se deseja que na solicitação, sejam anexados documentos, e quais serão esses documentos (ex.: cartão CNPJ, guia do IPTU, etc.).

iii. Para os Acessos que foram marcados para serem validados pelo Fisco, o sistema deve dispor de painel que permita a verificação dos dados apresentados pelo contribuinte na solicitação do acesso, podendo o Fisco aprovar ou reprovar a solicitação, apontando seu parecer técnico.

iv. Neste painel, deverá permitir consultas dos pedidos de acesso enviados, possibilitando consultar a situação, o usuário que emitiu parecer, tipo de requerimento de acesso, solicitante, pessoa representada, data da solicitação, data da avaliação (deferimento / indeferimento).

v. O sistema deverá notificar por e-mail o Fisco municipal, para cada nova solicitação de acesso; bem como notificar o contribuinte, caso seu acesso tenha sido deferido ou indeferido.

vi. Permitir ao solicitante realizar seu cadastro completo no momento do requerimento caso não exista seu cadastro na base de dados.

d) CONTROLE DE ACESSO PARA ALVARÁS: Possibilita configurar quais serão os Alvarás ou Licenças que serão liberadas para retirada online:

i. Possibilitando a retirada online de diversos documento, como:
- Alvará de funcionamento
- Alvará de publicidade
- Carta de habite-se
- Licença ambiental
- Autorização de transporte de passageiros
- Entre outros tipos.

ii. Além de permitir inserir parâmetros no sistema para automatizar esse processo, podendo indicar:
- Forma de validade do documento:
  a) Data fixa até 31 de dezembro
  b) Validade indeterminada
  c) Pela quantidade de dias após pagamento ou lançamento
  d) Informado manualmente pelo Fisco municipal
- Se deseja que o contribuinte ao emitir o documento, possa alterar a data de validade.
- Liberar a impressão do documento apenas para usuários autenticados no portal.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

- Permitir que o contribuinte autenticado no portal possa fazer a solicitação do primeiro alvará/licença ou renovação.

e) CONTROLE DE ACESSO PARA PARCELAMENTOS E REFIS: Permite configurar quais serão os programas de parcelamentos que serão liberadas para serem requeridos online:

i. Possibilitando automatizar:
- Parcelamentos administrativos da dívida ativa
- Reconhecimento da dívida
- Parcelamento através de programa de recuperação fiscal - REFIS
- Recuperação do crédito por iniciativa do contribuinte
- Entre outros tipos.

ii. Além de permitir inserir parâmetros no sistema para automatizar esse processo, podendo indicar:
- Poderá permitir ou não que o cidadão possa informar:
  a) valor da entrada.
  b) vencimento da parcela (segunda em diante).
- Bloquear o requerimento de acordo, caso o contribuinte tenha débitos em:
  a) cobrança judicial ou extrajudicial.
  b) outro acordo.
- Se deseja que o Fisco municipal faça a conferência dos requerimentos online individualmente ou se deseja que o sistema faça a efetivamente automática.

iii. Permitir determinar prazo máximo para o cidadão requerer o parcelamento.

iv. Permitir configurar a mensagem de alerta ao usuário sobre os documentos a serem anexados;

v. Permitir obrigar a anexação de documentos assinados (exemplo: requerimento de acordo);

RETIRADA DO IPTU

8. Permitir ao cidadão emitir débitos de IPTU de todos os imóveis que ele for proprietário ou responder legalmente;
9. Permitir visualizar as opções de vencimento de IPTU disponíveis;

PARCELAMENTO DO DÉBITO / REFIS

10. Permitir ao cidadão escolher quais débitos ele deseja envolver no parcelamento;
11. Permitir ao cidadão lançar o valor de entrada do parcelamento;
12. Permitir ou não ao cidadão escolher a data de vencimento das parcelas;
13. Permitir ao cidadão escolher a quantidade de parcelas conforme pré-configurado pela entidade;
14. Permitir ao cidadão simular livremente o parcelamento em várias parcelas, valores de entrada, vencimentos, etc;
15. Permitir ao cidadão imprimir seu requerimento registrado junto à Prefeitura;
16. Permitir ao cidadão cancelar seu requerimento caso este ainda não tenha sido deferido pela entidade;
17. Permitir anexar documentos ao requerimento;
18. Permitir ao cidadão emitir os boletos do parcelamento efetivado;
19. Permitir ao cidadão emitir o termo de confissão de dívida;

CONSULTA DE DÉBITOS E EMISSÃO DA GUIA DE ARRECADAÇÃO

20. Permitir ao cidadão consultar seus débitos pendentes junto à entidade;
21. Permitir ao cidadão emitir os boletos de seus débitos pendentes mesmo se estiverem vencidos;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

22. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos pendentes junto à entidade;
23. Permitir ao cidadão escolher a data e projetar a situação de seus débitos livremente;
24. Permitir ao cidadão consultar todos os seus débitos já quitados junto a entidade;
25. Permitir ao cidadão emitir comprovante de quitação de todos seus débitos quitados;
26. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos já quitados;

EMISSÃO DE CERTIDÕES

27. Permitir ao cidadão emitir certidões sem a necessidade de comparecer presencialmente à Prefeitura;
28. Permitir emitir certidões negativas de débitos;
29. Permitir emitir certidões positivas com efeito negativo;
30. Permitir emitir certidões positivas;
31. Permitir emitir certidões de dados dos do imobiliário;
32. Permitir emitir certidões de valor venal;
33. Permitir emitir certidões dos econômicos;

IMPRESSÃO DO DOCUMENTO DE ALVARÁ

35. Permitir ao cidadão solicitar o alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
36. Permitir ao cidadão gerar a guia de recolhimento da taxa do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
37. Permitir ao cidadão imprimir o documento do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade.
38. Permitir ao cidadão solicitar diversos tipos de alvará, conforme disponibilizado pela entidade, de forma online sem a necessidade de comparecer presencialmente;
39. Permitir ao cidadão conferir a fórmula de cálculo aplicada para o seu alvará para apuração do valor da taxa antes de confirmar a solicitação ou emissão;

AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

40. Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento emitidos pelo sistema de gestão tributária municipal, seja em formato físico (impresso) ou digital (arquivo PDF ou imagem), de fazer a verificação da veracidade desse documento, tais com:
    a) Todos os tipos de Alvará que são gerenciados pela Prefeitura (funcionamento de estabelecimentos, licença para execução de obras, vigilância sanitária, permissionários, entre outros).
    b) Certidões cadastrais, com dados e características do imobiliário ou do mobiliário (econômico).
    c) Certidões processuais, como de valor venal, narrativa, desenquadramento, entre outras.
    d) Recibo provisório de serviço - RPS.
    e) Nota fiscal de serviço eletrônica - NFSe (Competência e Avulsa).
    f) Carta de correção da Nota fiscal de serviço eletrônica.
    g) Notificações.
    h) Certidão de quitação (baixa do débito).
    i) Guia de informações do ITBI.
41. A verificação de veracidade deverá ser on-line, possibilitando a confirmação utilizando os dados presente no rodapé do documento, por meio do:
    a) Acesso ao portal pela URL indicada, informando o código de verificação, composto por caracteres aleatórios gerados pelo sistema.
    b) Pela leitura de QR Code por dispositivos móveis como smartphones.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CONFERÊNCIA DE ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

42. Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura do documento) e apresentar:
    a) Nome, CPF e Email do signatário
    b) Método da assinatura utilizada
    c) Situação da assinatura

43. Na verificação da assinatura, deverá demonstrar o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações:
    a) Data e hora do movimento
    b) Status da tramitação deste documento
    c) Usuário que realizou a tramitação

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA

44. Portal deverá possibilitar a solicitação de acesso ao sistema aos usuários externos da Prefeitura para Declaração de Serviço, aos seguintes tipos de perfil:
    a) Emissor de NFS-e
    b) Emissor de NFS-e Avulsa
    c) Declaração Mensal de Serviço (DMS)
    d) Declaração de Serviço Sintética (DSS)
    e) Cartório (DES-C)
    f) Instituição Financeira (DES-IF)
    g) Prestador de serviço de fora do município
    h) Tomador de serviço substituto tributário

45. Para cada tipo de perfil de acesso, deverá estar descrito de forma clara suas atribuições e características, evitando que o usuário selecione um perfil diferente do público de seu interesse e, ou atuação.

46. Na solicitação, deverá requerer que seja informado o CPF da pessoa e caso não exista o cadastro da pessoa na Prefeitura, deverá habilitar os campos para serem preenchidos, como:
    a) Dados de identificação (Nome completo, Sexo e Data de nascimento);
    b) Dados de contato (E-mail e telefone); e
    c) Endereço (CEP, Município, UF, Logradouro, Número, Completo e Bairro).

47. Deverá possuir mecanismo de validação do e-mail do usuário, para confirmar se o e-mail informado é realmente válido e que é do referido usuário.

48. Dispor de área para anexar os documentos que são requeridos pela Prefeitura, do usuário solicitante e da empresa representada, para confirmar a veracidade e, ou atender os requisitos para o deferimento.

49. Após registrar a solicitação de acesso, deverá confirmar o seu registro e:
    a) apresentar tela de confirmação com o número do protocolo; e
    b) enviar mensagem de confirmação para o e-mail do usuário solicitante.

50. Dependendo do tipo de perfil de acesso e da definição da Prefeitura, essa solicitação de acesso poderá ser autorizada automaticamente pelo sistema ou passar pela avaliação do Atendente da Prefeitura, que poderá:
    a) Deferir: autorizando o acesso.
    b) Indeferir: recusando a solicitação de acesso.

51. Após o resultado da solicitação, seja a autorização automática pelo sistema ou pela avaliação do Atendente da Prefeitura, o usuário solicitante deverá receber uma mensagem por e-mail retornando o parecer, podendo ser deferido ou indeferido. Caso indeferido, apresentar o motivo informado pelo Atendente da Prefeitura.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

52. Permitir que o usuário solicitante de acesso possa através do seu CPF, verificar no Portal o andamento da sua solicitação de acesso, demonstrando:

a) Resumo dos dados utilizados na solicitação de acesso.
b) Data e hora da solicitação.
c) Situação da solicitação (Aguardando avaliação, Deferido ou Indeferido).
d) Descrição com o parecer fornecido pelo Atendente da Prefeitura.
e) Data e hora do parecer.
f) Opção para reenvio dos dados de acesso.

CONSULTAR ANDAMENTO DE PROCESSOS / PROTOCOLOS

53. Portal deverá possibilitar a consulta do andamento do processo e, ou protocolo, através de seu número de identificação única, demonstrando a Última atividade e o Histórico de atividades, com as seguintes informações:

a) Atividade
b) Situação
c) Data e hora
d) Funcionário / Responsável
e) Secretaria / Unidade / Local
f) Ocorrência / Tramitação

CONSULTAR EMPRESAS ESTABELECIDAS E INSCRITAS NO MUNICÍPIO

54. Portal deverá possibilitar a consulta das empresas estabelecidas no município, permitindo ao cidadão localizar e entrar em contato com o estabelecimento que deseja.

55. Nessa opção, deverá ser possível incluir condições para buscar, composta no mínimo dos seguintes campos:

a) Ramo de atividade.
b) Atividade econômica.
c) Atividade.
d) Nome.
e) CPF/CNPJ.

56. Na lista, deverá demonstrar os seguintes dados do estabelecimento:

a) Nome empresarial e Nome fantasia.
b) CPF/CNPJ
c) Endereço.
d) Contato (e-mail e telefone)
e) Setor e Atividade

CONSULTAR LICENÇAS E ALVARÁS EMITIDOS

57. Portal deverá possibilitar a consulta e emissão dos documentos de alvará e licenças disponíveis para o contribuinte, econômico ou imobiliário, permitindo a busca pelo CPF/CNPJ, inscrição municipal ou inscrição imobiliária, respectivamente.

58. Ao consultar, deverá estar disponível as informações resumidas do processo de licenciamento e, ou de autorização da Prefeitura, composta pelo:

a) Número do documento.
b) Número do lançamento tributário.
c) Data do lançamento.
d) Data de validade do documento.
e) Breve descrição do documento.
f) Para qual representante legal o documento representa.
g) Indicação se o documento está disponível para emissão.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

59. Na consulta, estando o documento disponível para emissão, deverá possibilitar sua impressão online com a autenticação eletrônica do referido documento.

INTEGRAÇÃO

60. Portal deverá estar interligado ao mesmo banco de dados dos sistemas estruturantes de gestão tributária municipal, possibilitando a oferta de serviços online ao cidadão de forma automática, composta pelo:

a) Cadastro técnico municipal (Econômico e Imobiliário).
b) Tributação e Arrecadação.
c) Livro fiscal e Nota fiscal.
d) Dívida ativa.
e) Fiscalização.
f) Protocolo.

8.15. GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E

REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO PARA A NFS-E

1. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
2. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade.
3. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
4. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
5. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
6. O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos, criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.
7. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal.
8. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte.
9. Permitir que, de forma integrada com módulo tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.
10. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.

REQUISITOS DO SOFTWARE - NFS-E

11. As parametrizações do módulo devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do módulo.
12. O módulo deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores, usuários, etc.
13. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

14. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
15. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação nacional de atividade econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
16. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
17. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.

PARAMETRIZAÇÕES

18. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.
19. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.
20. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.
21. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
22. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.
23. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.
24. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
25. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.
26. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.
27. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
28. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como “Estimativa” poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
29. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como “Cooperativa” poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
30. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como “Simples nacional” poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
31. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como “Estimativa” poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
32. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como “Cooperativa” poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
33. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor individual).
34. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.
35. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
36. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizado uma solicitação de adesão à NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.
37. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão à NFS-e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

38. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo módulo.
39. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.
40. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
41. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
42. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
43. Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
44. Permitir parametrizar regra de cálculo para:
    a) Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
    b) NFS-e avulsa.
    c) Declaração de serviços de prestadores de fora do município.
    d) Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
45. Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.
46. Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser “Por dia”, “Por hora” ou “Não utiliza”.
47. Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e o deferimento ou indeferimento do mesmo.
48. Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta.
49. Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta.
50. Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
51. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.
52. Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com “N” níveis conforme regulamentação municipal.
53. Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com “N” níveis conforme regulamentação municipal.
54. Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
55. Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios).
56. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
57. Permitir geração de tabelas de alíquotas das atividades econômicas com data/hora de início de vigência e data/hora de fim de vigência (sendo que a data/hora do fim de vigência não é campo obrigatório ao cadastrar nova tabela).
58. Permitir que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
59. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

60. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
61. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
62. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
63. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
64. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
65. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
66. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.
67. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
68. Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.
69. Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexigibilidade, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
70. Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.
71. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
72. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
73. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
74. Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
75. Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.

ECONÔMICO

76. Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.
77. Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
78. Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
79. Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.
80. Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços), etc.
81. Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização de webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e módulo de gestão da Prefeitura.
82. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional.
83. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI.
84. Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

85. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
86. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
87. Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
88. Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
89. Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/indeferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
90. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.
91. Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
92. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.

NFS-E

93. Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
94. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
    a) Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
    b) Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
    c) Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
    d) Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
    e) Dados do RPS (Número, data e modelo).
    f) Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
    g) Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
    h) Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
95. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
96. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS- e para facilitar o registro dos dados.
97. Realizar o controle de inexigibilidade conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
98. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
99. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
100. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
101. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
102. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

103. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
104. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
105. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
106. Realizar a consulta e apuração por empresa dos valores de outros impostos movimentados (exemplo: IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL);
107. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
108. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
109. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
110. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
111. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
112. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.

NFS-E AVULSA

113. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
114. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
115. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
    a) Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
    b) Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
    c) Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
    d) Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
    e) Dados do RPS (Número, data e modelo).
    f) Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
    g) Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
    h) Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
116. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
117. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
118. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
119. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

120. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
121. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
122. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
123. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
124. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
125. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
126. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
127. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
128. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
129. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
130. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
131. Geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.

WEBSERVICE
132. O módulo deve possuir rotina de WebService, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.
133. Permitir a geração de NFS-e.
    a) Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
134. Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
    a) O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas
    b) O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
    c) Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
135. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e.
    a) Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.
136. Permitir a substituição de NFS-e.
    a) Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.

137. Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento.
   a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
138. Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços).
   a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
139. Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final).
   a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFSe geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
140. Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e.
   a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.

PRESTADOR DE SERVIÇOS

141. Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao módulo.
142. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
143. Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
144. Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
145. Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
146. Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
147. Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
148. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
   a) Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
   b) Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.

TOMADOR DE SERVIÇOS

149. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao módulo.
150. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
151. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
152. Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
153. Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.
154. A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
155. Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

156. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
157. Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
158. Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
159. A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.
160. Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
161. Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para a apuração de ISSQN.
162. Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.
163. Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.

PRESTADOR DE SERVIÇOS - NFS-E E DMS (DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS)

164. Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
165. Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
166. Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
167. Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os módulos.
168. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
169. Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
170. Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando- se nesta documentação.
171. Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
172. Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.
173. Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
174. Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
175. Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.

PRESTADOR DE SERVIÇO - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

176. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
177. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
178. Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

179. Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

PRESTADOR DE SERVIÇO - CARTÓRIO

180. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
181. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
182. Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
183. Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

CONTADOR

184. Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
185. Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.
186. Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
187. Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
188. Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
189. Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
190. Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
191. Permitir que o contador emite o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

DECLARAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE FORA DO MUNICÍPIO

192. Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.
193. O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
194. O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
195. Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.
196. Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN.
    a) Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o “tomador do serviço” e não permitirá alterar.
197. Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.

COMPETÊNCIAS/LANÇAMENTO DO ISSQN A RECOLHER

198. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.
199. Permitir “N” competências complementares mensais para cada econômico.
    a) Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.
200. Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

201. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
202. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
203. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
204. Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.
205. Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.
206. Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.
207. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
208. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.
209. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.

OBRAS
210. Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.
211. Na emissão da NFSe dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada, e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFSe serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.

NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA
212. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.
213. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.

GRÁFICOS GERENCIAIS
214. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:

a) Maiores emissores;
b) Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
c) Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
d) Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
e) Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
f) Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
g) Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

h) Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.

MÓDULO DE EMISSÃO DO RPS ELETRÔNICO OFF-LINE

215. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
216. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).
217. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

8.16. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ESTRUTURA E TECNOLOGIA

1. A solução tecnológica deve atender ao conceito de SAAS (software as a service) possibilitando hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.
2. A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.
3. A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.
4. A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.
5. A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.
6. A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre personalização do portal.
7. A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.
8. A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.
9. A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.
10. A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.
11. A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.
12. A solução deve possuir recurso avançado de saída\exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

13. A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.
14. As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.
15. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.

CONSULTA DE INFORMAÇÕES:
16. O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um “administrador” de um “cidadão” comum.
17. Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
18. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.
19. Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.
20. Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.
21. Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.
22. Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.

LICITAÇÕES E CONTRATOS:
23. Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.
24. Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação\compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)
25. Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.

COVID
26. Disponibilizar dados de receita e despesa financeiras relacionadas a COVID-19 em tempo real conforme gastos e movimentos realizados pela entidade.

RECEITAS
27. Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

28. Disponibilizar consulta rápida das receitas extra orçamentária movimentadas, detalhando o credor, documento do credor (CPF\CNPJ), contra extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.
29. Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.
30. Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).

OPERAÇÕES FINANCEIRAS
31. Disponibilizar consulta rápida das operações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco envolvido), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.
32. Disponibilizar consulta rápida das interferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.

DESPESAS
33. Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
34. Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
35. Disponibilizar consulta rápida das movimentações extraorçamentárias. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extra orçamentária envolvida, valor. Deve também disponibilizar os saldos de cada movimentação realizada.
36. Disponibilizar consulta rápida das despesas com diárias. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, gastos adicionais se houver, detalhes da viagem como origem e destino, datas de saída e retorno, tipo de transporte utilizado, etc.
37. Disponibilizar consulta rápida de despesas por favorecido. Detalhar para quem foi realizada a despesa, o valor da despesa, o saldo de cada fase da despesa (empenhado, liquidado e pago)
38. Disponibilizar consulta rápida de despesas com passagens. Detalhar o período, empenho envolvido, favorecido e valor.
39. Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.
40. Disponibilizar consulta rápida de despesas por funcional programática. Detalhar os empenhos com saldo liquidado e pago.

SERVIDORES
41. Disponibilizar consulta rápida geral de servidores. Detalhar documento do servidor, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação do servidor, salário, situação atual.
42. Disponibilizar consulta rápida de servidores rescindidos e exonerados. Detalhar quem é o servidor, nome, cargo, documento, estrutura administrativa que ocupava, data do movimento.
43. Disponibilizar consulta rápida de quadro de pessoal
44. Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

45. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos para outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, o cargo, órgão de origem, órgão de destino, estrutura administrativa que estava lotado, indicação de haverá custos na cessão, período envolvido na cessão.
46. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos por outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, cargo, órgão de origem e destino, período envolvido.
47. Disponibilizar consulta rápida de servidores afastados, de férias ou licença. Detalhar os dados do servidor, nome, documento, cargo, estrutura administrativa atual.
48. Disponibilizar consulta rápida de servidores temporários. Detalhar nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.

DADOS DO GOVERNO

49. Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.
50. Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO DO SIAFIC

52. O sistema deve atender às exigências do SIAFIC no que tange a consultas e informações a serem disponibilizadas em Portal da Transparência, os pontos a seguir devem ser atendidos na íntegra:
53. Deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil). (Decreto nº 10.540/2020, Art. 7º, § 1º)
54. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá observar os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). (Decreto nº 10.540/2020, Art. 7º, §3º, inciso III)
55. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, a))
56. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, b))
57. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, c))
58. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, d))
59. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, e))

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

60. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, g))
61. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, h))
62. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, a))
63. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, b))
64. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, c))
65. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, d))
66. O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. (Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, e))

8.17. OUVIDORIA MUNICIPAL

1. O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
2. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
3. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
4. Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
5. Deve ser RESPONSIVO, tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
6. Deve ter a opção de acesso por aplicativo móvel, para android, iOS, sendo que as especificações serão dispostas no item específico.
7. Deve permitir manifestações identificadas e anônimas;
8. Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
9. Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
10. Deve enviar SMS (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

11. Deve enviar um e-mail (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;
12. Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
13. Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
14. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
15. Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
16. Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
17. Deve possuir backup automático redundante;
18. Oferecer painel administrativo para o ouvidor;
19. Alertar o ouvidor sobre novos protocolos por e-mail e SMS (mensagem de texto);
20. Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
21. Efetuar o controle de status de cada manifestação, informando caso o prazo de resposta estiver se esgotando;
22. Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
23. Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
24. Permitir interação do ouvidor e o setor ao qual a manifestação se referenciar, através do sistema, por e-mail e SMS (mensagem de texto);
25. Quando aberto manifestação anônima, o sistema não deve de forma alguma poder localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;
26. Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
27. Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão, porém não sendo obrigatório;
28. Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamada, se por sistema on-line ou por aplicativo;
29. Deverá ter uma opção para o ouvidor abrir chamados, nos casos das manifestções serem por telefone, e-mail ou pessoalmente;
30. Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
31. Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
32. Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
33. Deve possuir um QRCODE na manifestação para rastreamento da manifestação pelo aplicativo móvel;
34. Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “anônimo”, “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
35. Deve dipor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados, como solicita o TCE/MT.
36. Deve ainda trazer relatórios as informações de tempo médio que o chamado fica aberto.

DESCRITIVOS GERAL DO APLICATIVO MÓVEL

37. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

38. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na apple store (Apple/iOS);
39. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
40. Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
41. Deve permitir inserção de manifestações identificadas e/ou anônimas;
42. Quando selecionado anônimo, deve ser mostrado uma mensagem informando que chamados anônimas
43. são considerados “comunicações”, como rege a legislação.
44. Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
45. Deve possuir um leitor de QRCODE que adicionará uma manifestação quando existente;
46. Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
47. Deve permitir a criação de uma manifestação mesmo sem estar conectado em rede de dados, 2G, 3G, 4G ou wifi;
48. Quando criado manifestação off-line, deve ser sinalizado que a mesma deverá ser transmitida assim que possuir conexão de dados;
49. Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
50. O App deverá ter a opção de deixar gravado as informações do manifestante, para que quando for abrir uma nova manifestação facilite a ele, para que não precise informar novamente as informações;
51. Deve ter uma opção de informar um local em tempo real, através de um mapa, e ainda trazer os dados de endereço automaticamente do local informado, exemplo: o manifestante quer informar sobre um local que faz-se necessário criar um “quebra-molas”, poderá ser informado pelo mapa qual a localização deste terreno; Essa opção, deve ainda ser uma opção ao manifestante, sendo que, não possa vir a identificar o manifestante;
52. Quando houver nova manifestação ou uma interação em manifestação já existente, deverá haver uma sinalização no aplicativo, indicando que houve interação na manifestação;
53. Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
54. Quando aberto manifestação anônima, o aplicativo bem como o sistema on line não devem de forma alguma poder localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;

8.18. GESTÃO DE EMISSÃO DE FATURAS DE ÁGUA E SANEAMENTO

1. Cadastro único de clientes/usuários, independente do número de matrículas vinculadas a um mesmo cliente/usuário.
2. Cadastro de Motivos que poderão ser utilizados para efetuar corte de água.
3. Cadastro de Tipos de Ocorrências que impedem a realização de leituras nos clientes/usuários.
4. Cadastro de Valores para cobrança de fatura com: flexibilidade de alteração; tabela de valores mensal; divisão por faixas de valores; parâmetros por M3 de consumo.
5. Cadastro de Categorias (comerciais, residenciais, industriais e outras) com possibilidade de vinculação de descontos; informação sobre cobrança de taxa para esgoto.
6. Cadastro de diferentes Taxas Mínimas e Serviços.
7. Cadastro único de pessoas (futuros clientes/usuários) com informações completas do: endereço; documentos; nacionalidade; conta bancária; dentre outras.
8. Cadastro de Matrículas separado do cadastro de pessoas (clientes/usuários).
9. Cadastro de Agentes bancários e Agentes arrecadadores;
10. Cadastro de Estações de Tratamentos de Água e Esgoto;
11. Cadastro e controle de: marca de hidrômetros; tipos de perdas; macromedidores;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

12. Rotina para Acerto de Leituras e lançamento de ocorrências que impedem a retirada da leitura;
13. Rotina para cálculo de faturas com possibilidade de cálculo por ciclo, setor, rota e matrícula.
14. Consultas “On-line” de faturas, serviços, parcelamentos, consumos, taxas, débitos e pagamentos;
15. Rotinas de remessa e retorno de Débito em Conta Automático com diversos agentes bancários.
16. Cobrança automática na próxima fatura de 2º via de conta.
17. Baixas de arrecadação de forma manual e automática através de arquivo retorno dos agentes arrecadadores.
18. Rotina de parcelamento de débitos em atraso com opção de cobrança na fatura ou individual.
19. Rotina de cancelamento de parcelamentos realizados.
20. Lançamento de Taxas diversas de maneira geral ou individual.
21. Possibilidade de consulta e remoção de Juros, multas e correções.
22. Rotinas operacionais de: encerramento de mês; calendário para definição de dias não úteis; definição de relatórios por módulos; definição de barra de ferramentas; cadastro de usuários do sistema; definição de níveis de acesso
23. Cadastro de Informações Básicas sobre as Redes de Água e Esgoto do Município com: ciclo, setor, rota; tipo de rede (PVC, Ferro, outras); Dimensão da Rede; Pressão; Profundidade; Totais de tubos e redes em metros ou KM; origem da água; dentre outras informações.
24. Possibilidade de lançamento de leituras mensais de forma manual e automático, através de importação de leituras de coletores.
25. Cadastro de Matrículas contendo os seguintes dados: codificação em ciclo, setor, rota e sequência; número do hidrômetro; endereço da matrícula; categoria da matrícula; total de economia da matrícula; dados de esgoto; perfil de consumo da matrícula; vinculação ao imóvel; vinculação ao cadastro de pessoa; dia base para vencimento; opção de debito em conta; opções de isenção; dados do hidrômetro;
26. Emissão de Fatura mensal; fatura de parcelamento; 2ª via; conta serviço, individualizadas;
27. Controle de Inadimplência: Possibilidade de realizar o controle utilizando a opção de gerações em massa, otimizando o tempo e eficácia do gerenciamento das ligações que estão inadimplentes. Facilita os lançamentos dos serviços de cortes com ou sem cobranças adicionais, controla os serviços realizados e não realizados de forma ampla.
28. Possibilita emissão de relatórios para melhor gestão dos inadimplentes antes mesmo que ocorra o serviço de corte para melhor análise situacional. Permite emissão da conta do serviço em massa e aviso de débitos pagáveis também em massa.
29. Emissão de Aviso de Débito pagável, com código de barras englobando todos os meses em atraso.
30. Controle de Créditos e Débitos referentes a pagamentos a mais ou menos, com como acréscimos por pagamentos em atraso.
31. Lançamento e Controle de Serviços, com informações: solicitante; tipo de serviço; motivo; previsão; status do serviço; emissão em conta de fatura ou conta específica de serviço.
32. Lançamento e Controle de Serviços, com informações: solicitante; tipo de serviço; motivo; previsão; status do serviço; emissão em conta de fatura ou conta específica de serviço.
33. Rotina de baixa de serviços com opção de definir: nível de satisfação; quantidade de parcelas; mês e ano a ser cobrado o serviço; forma de cobrança (fatura ou conta serviço); status atendido ou indeferido;
34. Emissão de todos as faturas (consumo, serviço, parcelamentos, taxas) com código de barras.
35. Controle gerencial administrativo dos serviços da unidade: manobras realizadas; coletas para exames; tratamentos de água; perdas justificadas;
36. Controle automático de desconto para pagamentos duplicados. Desconto em contas futuras.
37. Disponibilizar controle de Dívida Ativa com geração automática de Lançamentos;
38. Geração e Emissão do Livro de Dívida Ativa;
39. Manter integração dos débitos do exercício com os Débitos inscritos em Dívida Ativa;
40. Possibilidade de incorporar na Dívida Ativa, de forma manual, os devedores de anos anteriores;
41. Possibilidade de realizar Cancelamentos de Dívida Ativa, com o registro dos motivos correspondentes;
42. Disponibilizar o controle de débitos a prescrever;
43. Relatórios Gerenciais, Operacionais e Administrativos, tais como: Débitos para corte; contas emitidas; contas não emitidas; relatório de pagos e pendentes; resumo diário de pagamento; relatório de faturamento; B.D.A; conferência de movimentos; Extrato de Parcelamentos; comunicado de atraso; leituras realizadas ou não; serviços faturados; população abastecida; dentre outros.
44. Disponibilizar recursos de Integração com o Software de Contabilidade, através da Exportação de Lotes de Arrecadação, permitindo o lançamento automático da arrecadação diária;
45. Disponibilizar de recurso para Emissão Simultânea de Faturas, possibilitando a transmissão aos coletores de dados; emissão de faturas pelo sistema laser no padrão FEBRABAN; atualização do histórico;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

46. Permitir a emissão da fatura de água pelo Portal de Transparência;

8.19. BUSINESS INTELLIGENCE

REQUISITOS GERAIS

1. Permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.
2. Permite selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.
3. A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SQLs, funções e procedures criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;
4. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidade e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;
5. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado);
6. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;
7. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;
8. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
9. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;
10. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.
11. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza;
12. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;

ÁREA TRIBUTÁRIA

13. Possuir gráfico comparativo de valor lançado com discriminação de: valor lançado, valor baixado, juros, multa, correção, descontos, créditos, saldo pendente, saldo pago, e total;
14. Possuir gráfico de débitos vencidos e a vencer, por: ano, classificação tributária e devedores;
15. Possuir gráficos de análise das baixas tributárias por: ano, classificação tributária e tipo de baixa;
16. Possuir gráficos de análise da dívida ativa municipal, por: ano, classificação tributária, tipos de baixa, e saldos de juros, multa, correção, desconto;
17. Possuir gráfico de análise da evolução da dívida ativa municipal por exercício;
18. Possuir gráfico de análise dos benefícios concedidos, por: ano, classificação tributária, beneficiado;
19. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano por: classificação, proprietários, bairro, quadra, distrito e setor;
20. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados do terreno por: classificação e dados do terreno;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

21. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados da construção por: classificação e dados da construção;
22. Possuir gráfico para análise de transferência de imóveis urbanos por: classificação do imóvel, ano, meses, valor venal das transferências, valor venal dos imóveis e bairro;
23. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica dos imobiliários do município por: classificação do imóvel, bairro, quadro do BCI e opção do quadro;
24. Possuir gráfico de análise do imobiliário urbano por: setores, bairros e logradouros;
25. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica de empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia, e descrição do CNAE;
26. Possuir gráfico de análise das empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia e CNAE;
27. Possuir gráfico de análise das atividades econômicas por: bairro, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
28. Possuir gráfico de análise quanto a abertura e fechamento de empresas por: data, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
29. Possuir gráfico de análise quanto a sociedade de empresas por: situação das empresas, porte empresarial, setor, nome, CPF e CNPJ;

ÁREA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

30. Possuir gráfico de análise dos processos criados por: situação, ano, assuntos e localização;
31. Possui gráfico de análise da média de processos criados por: situação, ano e mês;
32. Possuir gráfico de análise de processo movimentados por: ano, mês e usuário;

ÁREA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

33. Possuir gráfico de análise dos processos de compras por: ano de abertura, modalidade, situação do processo, COVID-19, secretarias e fornecedores;
34. Possuir gráfico de análise de compras por itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;
35. Possuir gráfico de análise de compras por consumo de itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;
36. Possuir gráfico de análise por contratos por: vigência, fornecedor e número do contrato;
37. Possuir gráfico de análise de vencimentos dos contratos por: vigência, fornecedor, número do contrato e valor;

ÁREA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTOS

38. Possuir gráfico de análise de comparativo salarial por: ano, secretarias, cargos e meses;
39. Possuir gráfico de análise de variações salariais por: ano, mês, secretaria e cargos;
40. Possuir gráfico de análise dos afastamentos lançados por: ano, mês, secretarias e cargos;
41. Possuir gráfico de análise dos atestados lançados por: ano, mês, secretarias, cargos, tipos de atestados, e funcionário;
42. Possuir gráfico de análise de vínculos de trabalho por: ano, secretarias e cargos;
43. Possuir gráfico de análise de proventos e descontos por: ano, mês, secretarias e cargos;
44. Possuir gráfico de análise de histórico de lotação dos funcionários;
45. Possuir gráfico de análise de elevação de classe por: secretarias, cargos e funcionários;

ÁREA CONTÁBIL

1. Possuir painel de gestão com resumo da receita arrecadada, despesa executada, saldo financeiro e índices da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) como gastos com pessoal, saúde e educação (MDE e FUNDEB);

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

2. Possuir gráfico de análise da arrecadação da receita orçamentária por: ano, mês e origem (natureza da receita e fonte de recurso), demonstrando a receita prevista, receita arrecadada, saldo a arrecadar, média mensal de arrecadação e a variação da arrecadação em relação ao exercício anterior;
3. Possuir gráfico de análise de excesso de arrecadação por: fonte de recursos e natureza da receita, incluindo o cálculo de tendência;
4. Possuir gráfico de análise do resultado orçamentário (receita – despesa) por: mês e fonte de recurso;
5. Possuir gráfico de análise da execução orçamentária da despesa por: ano, mês e origem (natureza da despesa e fonte de recurso), demonstrando a despesa fixada, despesa atualizada (contemplando os créditos adicionais), despesa executada, saldo disponível a executar e a variação da execução da despesa em relação ao exercício anterior;
6. Possuir gráfico de análise do valor e do percentual empenhado, a empenhar, liquidado, a liquidar, pago e a pagar por: ano, mês e origem (natureza da despesa e fonte de recurso);
7. Possuir gráfico de análise dos créditos adicionais por: lei, decreto, tipo do recurso e fonte de recurso;
8. Possuir gráfico de análise do superávit financeiro do exercício anterior, de sua respectiva utilização para abertura de crédito adicional e do saldo a utilizar por fonte de recurso;
9. Possuir gráfico de análise do excesso de arrecadação, de sua respectiva utilização para abertura de crédito adicional e do saldo a utilizar por fonte de recurso e natureza de receita;
10. Possuir gráfico de análise dos restos a pagar, contemplando o valor inscrito, cancelado, liquidado, saldo a liquidar, pago e a pagar por: órgão, unidade, natureza de despesa, função, subfunção e fonte de recurso;
11. Possuir gráfico de análise dos saldos das movimentações da despesa extraorçamentária por: conta, natureza da conta (credora ou devedora) e por fonte de recurso;
12. Possuir gráfico de análise dos fornecedores, contemplando o valor empenhado, liquidado, pago e a pagar;
13. Possuir gráfico de análise financeira, contemplando o saldo em caixa, as obrigações a pagar e o resultado financeiro por mês;
14. Possuir gráfico de análise do superávit financeiro para o exercício seguinte por fonte de recurso.

8.20. PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)

1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso definidas pelo próprio cliente no momento de criação de cada VM;
2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
7. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
8. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
9. Possuir equipe de profissionais especializados (24 x 7) e em número suficiente para a execução dos serviços;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

8.21. GESTÃO DA SAÚDE

CARACTERÍSTICAS

CENTRAL DE AGENDAMENTOS

1. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
2. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
3. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
4. Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
5. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
6. Deve ser possível configurar a agenda para trabalhar com a quantidade de exames no horário ou por quantidade e tempo de atendimento. Possibilitar organizar a agenda por período com intervalo de horário e dias da semana para realização dos exames.
7. Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
8. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
9. Possibilitar configurar o horário para todos os exames ou exames específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
10. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
11. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
12. Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
13. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
14. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
15. Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
16. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
17. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
18. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
19. Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
20. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

profissional na unidade de saúde.
21. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
22. Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
23. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
24. Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
25. Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
26. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
27. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
28. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
29. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
30. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
31. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
32. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
33. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
34. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
35. Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo na disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
36. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
37. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por exames para programação do agendamento automático.
38. Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
39. Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
40. Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.
41. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
42. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
43. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

44. Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
45. Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.
46. Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
47. Possibilitar realizar via serviço agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas e exames.
48. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
49. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de cancelamento automático.
50. Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
51. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
52. Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
53. Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
54. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
55. Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento será executado.
56. Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
57. Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
58. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
59. Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
60. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por especialidades para programação do agendamento automático.
61. Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
62. Permitir configurar o motivo padrão de cancelamento via serviço automático.
63. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
64. Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
65. Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
66. Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades e exames desejáveis para agendamento automático.
67. Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

agendamentos e autorizações (consultas e exames).
68. Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
69. Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
70. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
71. Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.
72. Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
73. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
74. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
75. Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
76. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
77. Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.
78. Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.
79. Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.
80. Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
81. Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.
82. Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
83. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).
84. Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
85. Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
86. Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
87. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
88. Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
89. Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.
90. Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.
91. Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.
92. Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.
93. Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
94. Emitir relatórios comparativos de:
a) agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
b) agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
c) agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
d) agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
e) agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
f) agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
95. Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
96. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
97. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.
98. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
99. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de consultas.
100. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
101. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
102. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

TRANSPORTE

103. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
104. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
105. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
106. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
107. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
108. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
109. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
110. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
111. Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.
112. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
113. Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
114. Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.
115. Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
116. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
117. Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
118. Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
119. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
120. Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
121. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
122. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
123. Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
124. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
125. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
126. Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
127. Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
128. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
129. Emitir relatórios comparativos de:
a) transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
b) despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
c) médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
d) solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
e) atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
130. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
131. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

CENTRAL DE MEDICAMENTOS

132. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
133. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
134. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
135. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
136. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
137. Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
138. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
139. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
140. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
141. Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
142. Possibilitar a impressão de guia de entrada.
143. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
144. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
145. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
146. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

147. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
148. Possibilitar a impressão de guia de requisição.
149. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
150. Possibilitar a impressão de guia de saída.
151. Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
152. Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
153. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
154. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
155. Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
156. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
157. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
158. Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
159. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
160. Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
161. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
162. Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
163. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
164. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
165. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
166. Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
167. Possibilitar a impressão de guia de transferência.
168. Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
169. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
170. Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
171. Ao realizar a Verificação de Requisições de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.
172. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
173. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
174. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
175. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
176. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
177. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
178. Emitir relatórios comparativos de:- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

SAÚDE DA FAMÍLIA

179. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
180. Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.
181. Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
182. Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
183. Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
184. Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
185. Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
186. Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
a) Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde;
b) Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
c) Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
d) e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.
187. Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
188. Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
189. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.
190. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.
191. Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
a) Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe;
b) Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

c) Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
192. Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
193. Possibilitar e pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
194. Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
195. Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
196. Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
a) Identificação: Código e tipo do domicílio;
b) Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
c) Informações do imóvel: Endereço, Condições de moradia, Instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.
197. Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
198. Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
199. Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
200. Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.
201. Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
202. Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.
203. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
204. Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.
205. Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
206. Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
207. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
208. Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
a) Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
b) Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.
c) Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.
209. Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.
210. Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
211. Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.
212. Exibir o cálculo do indicador sintético final.
213. Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

I. Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
II. Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
III. Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
IV. Cobertura de exame citopatológico;
V. Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
VI. Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;e
VII. Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

214. Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.

AÇÕES PROGRAMÁTICAS

215. Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
216. Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
217. Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
218. Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
219. Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
220. Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
221. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
222. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
223. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
224. Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
225. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
226. Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
227. Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
228. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
229. Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

ODONTOLOGIA

230. Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

231. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
232. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
233. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
234. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
235. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
236. Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
237. Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
238. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
239. Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.
240. Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
241. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
242. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
243. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
244. Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
245. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
246. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
247. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
248. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
249. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
250. Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
251. Emitir relatórios comparativos de:
a) atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
b) procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
c) encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
d) requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
252. Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

PREVENTIVOS DE CÂNCER

253. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
254. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
255. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
256. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
257. Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
258. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
259. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
260. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
261. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
262. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatógico de mama.
263. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

do Câncer, do Ministério da Saúde.
264. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
265. Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
266. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
267. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
268. Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
269. Possibilitar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.
270. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

CENTRAL DE VACINAÇÃO

271. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
272. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
273. Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
274. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
275. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
276. Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
277. Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
278. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
279. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
280. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
281. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
282. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
283. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
284. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
285. Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
286. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
287. Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
288. Dispõe de processo para visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.
289. Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.
290. Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
291. A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica “Two-way SSL”.
292. A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
293. Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.
294. Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.
295. Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.
296. Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, Bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.
297. Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.
298. Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.
299. Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
300. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
301. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.

OUVIDORIA

302. Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
303. Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
304. Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
305. Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
306. Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
307. Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
308. Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

ATENDIMENTO

309. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
310. Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
311. Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.
312. Possuir na recepção de pacientes, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
313. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
314. Possibilitar que o paciente realize a auto recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.
315. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
316. Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
317. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
318. Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
319. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
320. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
321. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os pacientes que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
322. Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (ºC), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
323. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Sindrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
324. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
325. Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
326. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
327. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
328. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
329. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
330. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
331. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.
332. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
333. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
334. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
335. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
336. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
337. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
338. Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
339. Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
340. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
341. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
342. Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
343. Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
344. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
345. Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
346. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.
347. Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
348. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
349. Disponível opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas
350. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
351. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
352. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
353. Disponível no histórico de consultas os históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
354. Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
355. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
356. Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
357. Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
358. Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
359. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
360. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
361. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
362. Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

aos indicadores de produtividade.
363. Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
364. Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
365. Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
366. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
367. Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
368. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.
369. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
370. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
371. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
372. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
373. Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
374. Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
375. Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
376. Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
377. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúda Coletiva.
378. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
379. Emitir relatórios comparativos de:
a) atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

b) CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
c) encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
380. Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

ATENDIMENTO SOCIAL

381. Possibilitar o registro de atendimentos de pacientes informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
382. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
383. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
384. Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
385. Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, paciente, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

FATURAMENTO

386. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
387. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
388. Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
389. Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
390. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
391. Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
392. Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
393. Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.
394. Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
395. Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
396. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
397. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
398. Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

399. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
400. Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
401. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
402. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
403. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
404. Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
405. Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias
406. Possibilitar planejar um ano subsquente.
407. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
408. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
409. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
410. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
411. Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
412. Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
413. Permite a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
414. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
415. Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
416. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
417. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
418. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
419. Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
420. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
421. Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

422. Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
423. Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

LABORATÓRIO

424. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
425. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
426. Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
427. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
428. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
429. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
430. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
431. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
432. Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
433. Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
434. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
435. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
436. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
437. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
438. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
439. Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras.
440. Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
441. Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
442. Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
443. Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
444. Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
445. Consistir em valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
446. Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
447. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
448. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
449. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
450. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
451. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
452. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
453. Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
454. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
455. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
456. Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização

457. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
458. Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
459. Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
460. Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
461. Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
462. Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

HOSPITALAR

463. Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
464. Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
465. Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria etc.).
466. Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
467. Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
468. Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
469. Possibilitar identificar a origem das internações.
470. Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
471. Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
472. Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
473. Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
474. Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
475. Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
476. Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
477. Possibilitar realizar a reserva de leito por paciente.
478. Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
479. Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
480. Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
481. Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
482. Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
483. Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
484. Possibilitar identificar pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.
485. Possibilitar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.
486. Possibilitar a impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.
487. Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes. Disponibilizar a opção de imprimir as visitas de internações.
488. Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
489. Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.
490. Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades complementares por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades complementares anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
491. Ao buscar pelos atendimentos de internações pendentes, possibilitar filtrar somente registros que ainda não tiveram saída administrativa.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

492. Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
493. Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
494. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
495. Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
496. Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
497. Disponibilizar a impressão do documento Prescrição de Enfermagem com o NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações e no histórico de atendimento de consultas os históricos do NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
498. Possibilitar o registo de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
499. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
500. Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
501. Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
502. Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
503. Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
504. Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
505. Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
506. Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
507. Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
508. Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

509. Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
510. Possibilitar a impressão da auditoria.
511. Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
512. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
513. Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
514. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
515. Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
516. Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
517. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.

C.C.I.H. – COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

518. Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
519. Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
520. Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
521. Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.

CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE

522. Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
523. Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
524. Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
525. Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
526. Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
527. Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
528. Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
529. Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
530. Possibilitar a impressão da auditoria.
531. Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
532. Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
533. Permitir registrar procedimentos secundários compatíveis com os procedimentos solicitados.
534. Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.
535. Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
536. Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
537. Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.
538. Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
539. Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

540. Possibilitar gerenciar todas as etapas relacionadas ao processo de transfusão de sangue e hemocomponentes pelas agências transfusionais, tais como pedido de hemocomponentes ao hemocentro, controle de estoque de bolsas recebidas, reserva e distribuição de de bolsas para uma unidade solicitante.
541. Permitir a configuração de autorização de requisições de transfusão pela agência transfusional.
542. Possibilitar o cadastro dos hemocomponentes utilizados pela agência transfusional para transfusão nos pacientes internados.
543. Possibilitar a confirmação de transfusão, identificando o profissional responsável pelo registro da confirmação, o profissional responsável pelo recebimento das bolsas na unidade solicitante, o profissional responsável pela transfusão e se houve reação transfusional.
544. Possibilitar a reserva de bolsas para transfusão, identificando o profissional responsável pela reserva. Permitir vincular a quantidade ou volume solicitado na requisição com a quantidade ou volume de bolsas reservadas. Permitir a reserva de bolsas disponíveis no estoque e a transferência de bolsas que estejam reservadas em outra requisição conforme a prioridade da transfusão.
545. Possibilitar a autorização de requisição de transfusão pela agência transfusional. permitir a autorização para reserva de bolsas e transfusão, ou indeferir a requisição feita por uma unidade solicitante. Possibilitar a impressão do documento de requisição de hemocomponentes, tanto pela agência transfusional quanto pelas unidades solicitantes.
546. Possibilitar movimentação de bolsas no estoque. Informar as bolsas que foram devolvidas à agência transfusional pelas unidades solicitantes, que saíram do estoque por estarem danificadas ou vencidas, e que foram devolvidas ao hemocentro.
547. Possibilitar o registro da requisição de transfusão de Hemocomponentes pelas unidades solicitantes à agência transfusional, identificando as informações do paciente internado, o profissional que solicitou e os hemocomponentes solicitados.
548. Possibilitar o registro de pedido de hemocomponentes da agência transfusional ao Hemocentro por quantidade de bolsas ou por volume em mililitros do hemocomponente solicitado. Possibilitar a impressão do documento de pedido.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

549. Possibilitar o registro da entrada de bolsas no estoque da agência transfusional, vinculadas ou não a um pedido de hemocomponentes. Permitir vincular a quantidade ou volume solicitado no pedido com a quantidade ou volume de bolsas para atendimento do pedido. Possibilitar a impressão do documento de entrada de bolsas.
550. Possibilitar a impressão da etiqueta para tubo de coleta de amostra de sangue do paciente internado para testes pela agência transfusional.
551. Possibilitar a impressão do cartão de identificação do receptor para cada bolsa reservada pela agência transfusional.
552. Permitir emissão relatório com as transfusões de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume de bolsas reservadas, autorização de transfusão, exames pré transfusionais e confirmação de transfusão.
553. Permitir emissão relatório com as entradas de bolsas em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume das bolsas.
554. Permitir emissão de relatório com os pedidos de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado.
555. Permitir emissão relatório com as requisições de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado, informações do paciente internado e autorização de transfusão.
556. Permitir emissão relatório de estoque de bolsas da agência transfusional, com totais por quantidade e volume solicitado, situação da bolsa e data de validade.
557. Permitir emissão relatório com as movimentações de bolsas no estoque em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume, tipo e motivo da movimentação.

S.A.M.E. – SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTÁTISTICA

558. Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.
559. Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.
560. Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..
561. Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..
562. Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..
563. Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..
564. Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.
565. Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.
566. Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
567. Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

CENTRO DE CIRURGIAS

568. Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
569. Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.
570. Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.
571. Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
572. Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
573. Possibilitar listar os pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.
574. Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
575. Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.
576. Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe de cirurgia.
577. Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Carácter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
578. Emitir relatórios de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
579. Emitir relatórios e de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

580. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.
581. Possibilitar configuração de ciclos de vida do paciente.
582. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
583. Permitir vincular um cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.
584. Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, freqüência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
585. Possibilitar configurar o alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.
586. Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
587. Permitir identificar na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
588. Permitir recepcionar os pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
589. Permitir identificar se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
590. Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
591. Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
592. Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
593. Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
594. Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
595. Permitir imprimir documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
596. Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
597. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
598. Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
599. Disponibilizar o histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
600. Possibilitar chamar os pacientes que estão aguardando atendimento por painel eletrônico.
601. Permitir solicitar exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
602. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.
603. Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

604. Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
605. Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.
606. Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
607. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
608. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
609. Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
610. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
611. Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
612. Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
613. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
614. Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
615. Permitir visualizar prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
616. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
617. Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
618. Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
619. Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
620. Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
621. Possibilitar de visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
622. Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
623. Possibilitar visualizar dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
624. Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
625. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
626. Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.
627. Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

628. Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
629. Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
630. Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
631. Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
632. Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
633. Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
634. Permitir realizar bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma.
635. Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
636. Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
637. Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
638. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
639. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
640. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
641. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
642. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
643. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
644. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
645. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
646. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
647. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
648. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
649. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
650. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
651. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
652. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
653. Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
654. Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
655. Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
656. Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
657. Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
658. Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
659. Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
660. Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

661. Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
662. Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
663. Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
664. Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
665. Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
666. Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
667. Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
668. Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
669. Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
670. Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
671. Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
672. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
673. Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
674. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
675. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
676. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
677. Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
678. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

registradas.
679. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
680. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
681. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.

CONTROLE DE EPIDEMIOLOGIA

682. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
683. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
684. Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
685. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
686. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
687. Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
688. Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
689. Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
690. Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
691. Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
692. Possibilitar acompanhar diariamente os sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
693. Possibilitar visualizar os resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
694. Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
695. Possibilitar que o cidadão realize seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
696. Possibilitar identificar se cidadão realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
697. Possibilitar realizar acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
698. Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
699. O acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.
700. O sistema deve permitir a identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

701. Possibilitar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.
702. Permitir a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.
703. A visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
704. Possibilitar que a unidade de saúde contenha a informação detalhada de cada caso ao selecionar o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.
705. Possibilitar definir horário da atualização dos resultados.
706. Possibilitar realizar integração com o sistema da GAL quanto a busca de resultados de exames referente a COVID-19.
707. Possibilitar atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.
708. Possibilitar realizar integração com o sistema da SESA - PR quanto às notificações da COVID-19.
709. Possibilitar enviar informações, dados clínicos, exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamento e dados da unidade notificadora.
710. Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.
711. Possibilitar imprimir as fichas.
712. Possibilitar emitir relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.
713. Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
714. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
715. Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.

PAINEL ELETRÔNICO

716. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
717. Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
718. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
719. Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
720. Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

721. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
722. Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

TELECONSULTA

723. Possibilitar de realizar pré-triagem antes de solicitar o atendimento de tele consulta.
724. Não permitir duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para a tele consulta.
725. Possibilitar configurar agendas para realizar tele consultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.
726. A pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.
727. O sistema deve mostrar as solicitações de tele consultas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde. Mostrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.
728. O sistema deve identificar o paciente que está realizando a solicitação da tele consulta, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.
729. Possibilitar realizar triagem de pacientes através de tele consulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android ou iOS.
730. Possibilitar realizar consulta de pacientes através de tele consulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android ou iOS.
731. O registro de atendimento de tele consulta deve seguir os padrões dos prontuários eletrônicos. O sistema deve utilizar o mesmo prontuário para o teleatendimento e o atendimento presencial, seguindo os padrões de segurança.
732. O sistema deve identificar o profissional que está realizando o atendimento de tele consulta.
733. Possibilitar assinar eletronicamente documentos gerados através da tele consulta, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos. Permitir o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.
734. Disponibilizar opção de informar o motivo do não atendimento da Tele consulta possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de Tele consulta;
735. Possibilitar o acesso posterior aos documentos de Teleconsultas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.
736. Emitir relatórios para visualizar a quantidade de horários de tele consultas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

737. Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
738. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

739. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
740. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
741. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
742. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

ENVIO DE SMS / E-MAIL

743. Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
744. Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
745. Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;
746. Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;

CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

747. Possibilitar o registro de solicitações de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
748. Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
749. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
750. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
751. Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
752. Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

753. Possibilitar a impressão de documento de atendimento.

754. Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

755. Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

756. Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.

757. Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.

758. Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.

759. Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.

760. Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.

761. Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.

762. Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

763. Emitir relatórios comparativos de: - solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

764. Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.

PAINEL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

765. Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
766. Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:
767. - Quantidade de famílias a visitar;
768. - Quantidade de integrantes a visitar;
769. - Acompanhamento de gestantes;
770. - Acompanhamento de hipertensos;
771. - Acompanhamento de diabéticos;
772. - Acompanhamento de hanseníase;
773. - Acompanhamento de tuberculose;
774. - Acompanhamento de desnutrição;
775. Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
776. - Área;
777. - Microárea;
778. - Período desejado;
779. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
780. Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
781. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
782. Exibir gráficos de visão geral com informações de:
783. - Total de cidadãos por área;
784. - Total de cidadãos por microárea;
785. Evolução das visitas realizadas;
786. Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
787. Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.

APLICATIVO E PORTAL PARA O CIDADÃO

788. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
789. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
790. Permitir ao cidadão o pré cadastro através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
791. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
792. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
793. Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
794. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
795. Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
796. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
797. Permitir que operadores do sistema possa definir a agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
798. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
799. Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

justificativa.
800. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
801. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
802. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
803. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
804. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
805. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
806. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
807. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
808. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
809. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
810. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
811. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
812. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
813. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
814. Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
815. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
816. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
817. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
818. Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:* Sem necessidade de autenticação (login/senha);* Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades especificas;* Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;* Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;* Exibir situação do paciente na lista;* Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;* Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;
819. Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
820. Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
821. Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
822. Disponibilizar integração com GAL (Gerenciador de Ambiente Laboratorial) através de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela SESA - Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, permitindo assim que o cidadão consulte resultados de exames de COVID.

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

823. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
824. O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
825. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
826. O Portal deve permitir filtros de período de datas.
827. O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
828. As informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
829. O Portal deve permitir a impressão das informações.
830. Disponibilizar notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
831. Disponibilizar link para realizar solicitação de tele consulta.
832. Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
833. Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
834. Possibilitar que o município realize o agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.
835. Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
836. Disponibilizar opção do cidadão se incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.

APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA

837. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
838. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
839. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
840. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
841. Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.
842. Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
843. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
844. Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da micro-área da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.
845. Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
846. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
847. Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
848. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
849. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
850. Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
851. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
852. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
853. Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
854. Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.

APLICATIVO PARA GESTOR

855. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
856. O aplicativo móvel deve apresentar informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
857. Na plataforma Android e iOS deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
858. Permitir configurar no aplicativo logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
859. Permitir a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
860. Permitir a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
861. Permitir configurar no aplicativo a opção de manter o usuário logado.
862. Permitir a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.
863. Permitir configurar no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
864. Permitir configurar o aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
865. Apresentar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.
866. Apresentar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
867. Apresentar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
868. O acesso ao aplicativo deve ser exclusivamente pelo CPF do usuário.
869. Apresentar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

870. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
871. Apresentar painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
872. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
873. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
874. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
875. Apresentar o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
876. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
877. Permitir o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
878. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
879. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
880. Apresentar indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
881. Permitir via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
882. Permitir o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
883. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
884. Permitir filtrar no aplicativo o período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
885. Apresentar indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
886. Apresentar indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
887. Apresentar conforme filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
888. Apresentar indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
889. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
890. Apresentar indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

do indicador e sua situação.
891. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde
892. Apresentar por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
893. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
894. Permitir o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
895. Permitir filtrar no aplicativo uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
896. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.
897. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
898. Apresentar indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
899. Apresentar indicador de Cobertura de exame citopatológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
900. Apresentar totalizador da população idosa por sexo.
901. Apresentar totalizador de Gestantes.
902. Apresentar totalizador da população de crianças por sexo.
903. Apresentar totalizador da população com tuberculose por sexo.
904. Apresentar totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.
905. Apresentar totalizador da população com diabetes por sexo.
906. Apresentar totalizador da população com hipertensão por sexo.
907. Apresentar totalizador da população com hanseníase por sexo.
908. Apresentar totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
909. Permitir personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
910. Alertar de forma automática o usuário quando ao não acesso no aplicativo.
911. Alertar o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.

APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

912. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
913. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
914. Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
915. Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

CONFIGURAÇÕES GERAIS

916. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
917. Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
918. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
919. Possibilitar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
920. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
921. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
922. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
923. Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
924. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
925. Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
926. Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
927. Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de WebService disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.
928. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
929. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
930. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
931. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde especificas.
932. Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
933. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
934. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
935. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
936. Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:
937. - Total de Usuários cadastrados;
938. - Quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
939. - População estimada para capitação;
940. - Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.
941. - Exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
942. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
943. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

944. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
945. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
946. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
947. Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
948. Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
949. Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
950. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE

951. Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.
952. Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
953. Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
954. Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
955. Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.
956. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
957. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
958. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
959. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
960. Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

e áreas, microáreas e equipes.

TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

961. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
962. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
963. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
964. Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
965. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
966. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
967. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
968. Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
969. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
970. Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.
971. O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
972. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
973. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
974. Possibilitar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
975. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
976. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
977. Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.
978. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.

PAINEL DE INDICADORES (BI)

979. Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

indicadores via e-mail em formato PDF.
980. Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.
981. Possibilitar a impressão dos indicadores.
982. Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
983. Disponibilizar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos/Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.

BI

984. Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito “Drill Down”.
985. Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
986. Possibilitar a impressão das informações.
987. Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.
988. Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.
989. Possibilitar a exportação dos indicadores, no mínimo, para os seguintes formatos: IMAGEM e PDF.
990. Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.

8.22. GESTÃO DA EDUCAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

GERAL

1. O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão, chat de relatórios.
3. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
4. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
5. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
6. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
7. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

8. O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
9. O software deverá ser acessível e adequado à usuários de todos os dispositivos comumente em uso, assim como, mas não limitando-se a computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones. A interface do software nesses dispositivos deverá ser desenvolvida para utilização compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos e com a ampla gama de capacidade técnica de operação exibida pelos seus usuários.
10. O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
11. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
12. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema.
13. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
14. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
15. Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.
16. Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
17. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
18. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
19. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.
20. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
21. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
22. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).
23. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
24. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.
25. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
26. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
27. Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
28. O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.

DASHBOARDS

29. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.
30. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de vínculos acadêmicos, turmas, profissionais e transporte escolar.
31. O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso.
32. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
33. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
34. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

35. Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
36. Possuir cadastro de componentes curriculares, populado com componentes curriculares definidos pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
37. Possui cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
38. Possuir tabela de etapas, populada com etapas de ensino definidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, idades ideais, modalidade, categoria e suas subetapas. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
39. Possuir cadastro de funções. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
40. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
41. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
42. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
43. Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.
44. Possuir cadastro de unidades de medida, contendo minimamente os campos de descrição e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
45. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
46. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
47. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
48. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

49. Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.
50. Possuir tabela de órgãos regionais de ensino, contendo minimamente os campos de nome, código no INEP e unidade federativa.
51. Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
52. Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
53. O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável. Sendo que, um mesmo cadastro pode ser caracterizado como mais de um tipo.
54. O cadastro de Pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.
55. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.
56. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
57. Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
58. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
59. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
60. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.
61. Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessa somente como Professor. O acesso somente como professor deverá limitar a visualização do professor somente às turmas e componentes curriculares que o professor esteja vinculado.
62. Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
63. Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.
64. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos pela mesma.
65. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

do lixo, tratamento do lixo.
66. Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
67. Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.
68. Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.
69. Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.

ACADÊMICO E PEDAGÓGICO

70. O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.
71. Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.
72. Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação. Permitindo definir a vigência do currículo, a quantidade de aulas. Cada currículo escolar deverá permitir a organização por períodos avaliativos, sendo estes: bimestre, trimestre, semestre ou período único.
73. Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.
74. Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizados do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.
75. Permitir que nos currículos escolares sejam parametrizados os campos que ficarão disponíveis para os planejamentos de aulas dos professores.
76. Permitir que nos currículos escolares sejam definidos os temas contemporâneos que serão trabalhados para aquela etapa especificamente.
77. Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, frequência mínima, tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceito ou indicadores), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.
78. Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.
79. Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.
80. Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.
81. Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino híbrido ou remoto.
82. Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.
83. Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

informar os dias da semana de funcionamento.
84. Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.
85. Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.
86. Permitir indicar que uma turma é multietapa, quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.
87. No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
88. Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
89. Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.
90. No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.
91. Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.
92. O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.
93. Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.
94. Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastros no calendário escolar.
95. Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
96. Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.
97. Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
98. Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
99. Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.
100. Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
101. Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para a mesma unidade escolar, transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.
102. Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.
103. Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.
104. Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
105. Permitir a cópia de turmas em massa de um ano letivo para outro.
106. Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematricular, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

107. Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.
108. Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
109. Permitir o controle dos planos de aulas das turmas pelos professores. Cada professor poderá ter acesso somente ao planejamento das aulas de turmas e componentes curriculares em que possuir vínculo.
110. Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
111. Ao cadastrar a aula, deverá ser possível informar o título, a previsão de início e término, o período, as habilidades e os temas contemporâneos. Além disso, deverão ser criados campos personalizados conforme definido no currículo escolar daquela etapa.
112. Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.
113. Permitir o registro de observações no plano de aulas. Estas observações poderão ser realizadas pelo professor que criou o plano de aulas e pelos demais profissionais que possuam acesso ao mesmo.
114. Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.
115. Permitir o cadastro de atividades não presenciais para as turmas, que serão disponibilizadas para o aluno através do portal do aluno.
116. As atividades não presenciais deverão ser cadastradas por turmas e componente curricular, sendo possível definir título, detalhes, data e horário para início e término e situação.
117. Permitir que o texto de detalhes da atividade não presencial possua formatação, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
118. Para cada atividade não presencial deve ser permitida a seleção de alunos específicos para qual a mesma será destinada.
119. Permitir, nas atividades não presenciais, o cadastro de perguntas que poderão ser dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.
120. Permitir a inclusão de anexos de documentos nas atividades não presenciais.
121. Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
122. Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve permitir registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas de um período.
123. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como híbrida, deverá permitir a identificação de presença como híbrida (H) ou presença normal.
124. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como remota, deverá permitir a identificação de presença como remota (R) ou presença normal.
125. Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
126. Permitir, ao registrar uma falta justificada, o anexo de arquivo.
127. As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.
128. O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
129. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
130. Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, a definição se o número de avaliações será limitado ou não. Quando se tratar de avaliações limitadas, deverão ser criadas automaticamente conforme configuração do método de avaliação de aprendizagem.
131. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
132. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
133. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
134. Possibilitar, no diário escolar, o registro dos detalhes da aula levando em consideração um planejamento de aulas previamente cadastrado para aquela turma.
135. Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.
136. Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
137. Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.
138. Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
139. Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
140. Disponibilizar, no painel do aluno, o quadro de horários das turmas em que estiver ativo.
141. Disponibilizar, no painel do aluno, a avaliação nutricional com seu gráfico de evolução.
142. Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão do documento de histórico escolar.

CENSO ESCOLAR

143. O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
144. Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
145. Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.
146. O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hiperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

147. Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.
148. Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
149. Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.
150. Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

possível definir a ocupação de sigilo.
151. O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.

PAINEL DO ALUNO

152. Disponibilizar ambiente para acesso de alunos, pais, mães e / ou responsáveis permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.
153. Permitir aos alunos, pais, mães e / ou responsáveis, acesso do portal da instituição mediante login e senha individuais.
154. Para pais, mães e / ou responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.
155. O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar.
156. Possuir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
157. Possuir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
158. Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.
159. Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.
160. Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
161. Permitir a visualização das atividades não presenciais vigentes, conforme cadastro realizado pelo professor.
162. Quando for necessário, as atividades não presenciais poderão ser respondidas pelos alunos, considerando sempre o prazo de vigência da atividade.
163. Disponibilizar fórum de dúvidas, para que os alunos possam encaminhar questionamentos ao professor visando o esclarecimento de dúvidas em relação àquela atividade não presencial.
164. Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.
165. Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.
166. Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
167. Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.

ESPERA DE VAGAS

168. Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.
169. Disponibilizar portal externo ao software e online para que fique disponível para a população manifestar o interesse em ocupar vagas na educação municipal.
170. No portal, deverão ser listadas as unidades escolares do município com seus endereços.
171. Permitir cadastrar as informações dos responsáveis com no mínimo: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.
172. Permitir cadastrar mais de uma criança esperando vaga por responsável, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
173. O sistema deverá bloquear a inclusão de uma criança esperando vaga que já possua

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

matrícula ativa na rede municipal de ensino. A validação de duplicidade deverá ser realizada através da informação de CPF.
174. Permitir selecionar as unidades desejadas, conforme limite máximo previamente definido no software.
175. Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.
176. No software de gestão da lista de espera de vagas deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
177. Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.

FORMAÇÕES

178. Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
179. Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
180. Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
181. Possibilitar informar a carga horária de frequência de cada participante nos módulos.
182. Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

183. O software deve possuir tabelas de composições alimentares previamente definidas, contando com no mínimo as tabelas TACO e IBGE.
184. Cada item das tabelas de composições alimentares deverá possuir um nome e grupo, além de detalhes das informações nutricionais.
185. Permitir a importação de novas tabelas de composições nutricionais.
186. Possibilitar o cadastro de alimentos, utilizando como base itens das tabelas de composições alimentares, caso seja necessário.
187. O cadastro de alimentos deverá possuir descrição, tabela referenciada, grupo e percentual de umidade.
188. Possibilitar informar para cada alimento a composição nutricional, com no mínimo: energia, proteína, lipídeos, colesterol, carboidrato, fibra alimentar, cinzas, cálcio, magnésio, manganês, fósforo, ferro, sódio, potássio, cobre, zinco, retinol, tiamina, riboflavina, piridoxina, niacina e vitamina c.
189. Possibilitar o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e procedimentos para preparo.
190. Possibilitar a formação de cardápios escolares por ano letivo, faixa etária e turno, relacionando o nutricionista responsável.
191. Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
192. Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.
193. Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário. Sendo possível identificar o tipo da refeição como desjejum, lanche da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou ceia.
194. Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

195. Permitir que seja definido o locais de armazenamento que cada profissional terá acesso.
196. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
197. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
198. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
199. Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
200. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
201. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
202. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
203. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso
204. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
205. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
206. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
207. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
208. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
209. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
210. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
211. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
212. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
213. Possibilitar vincular os insumos do estoque, com o cadastro de alimento.

BIBLIOTECA

214. Permitir o cadastro de tipo de obras, com no mínimo as informações de descrição e situação.
215. Permitir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.
216. Permitir o cadastro de autores, com no mínimo as informações de descrição e situação, e geração automática de classificação Cutter.
217. Permitir o cadastro de tipo de ocorrência de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.
218. Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, CNPJ, situação, endereço, e possibilitando o preenchimento de contato da editora, como telefone, e-mail.
219. Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
220. Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo, e situação.
221. Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
222. Permitir o cadastro de obras literárias, com as informações de título, imagem, ISBN, áreas do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

223. Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
224. Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
225. Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e situação do exemplar.
226. Permitir a inclusão de movimentação de exemplares por tipo de pessoa
227. Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
228. Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado automaticamente os dias de atraso e valor de multa, se exemplar devolvido em atraso.
229. Permitir na movimentação de exemplares a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.
230. Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.
231. Permitir o registro de ocorrências em caso de perda ou rasura de exemplares
232. Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas
233. Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando as devoluções, locações e renovações de todos os exemplares.

TRANSPORTE ESCOLAR

234. Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, veículo terceirizado, situação, marca, placa, RENAVAM, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.
235. Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias de funcionamento e situação.
236. Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
237. Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
238. Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
239. Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente carregar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico.

RELATÓRIOS

240. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
241. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
242. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
243. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, código QR, formas.
244. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

campos das tabelas selecionadas.
245. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
246. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
247. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
248. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
249. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
250. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
251. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar relatórios com base em existentes.
252. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
253. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.
254. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas.
255. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.
256. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
257. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
258. Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.
259. Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional, exibindo os dados pessoais, de endereço e documentação.
260. Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.
261. Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.
262. Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.
263. Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar, exibindo minimamente no nome do aluno, unidade e etapa de matrícula, além do itinerário utilizado.
264. Possibilitar a emissão de atestado de matrícula, exibindo minimamente as informações de nome, data de nascimento, documento e unidade e etapa de matrícula.
265. Possibilitar a emissão de boletim individual, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.
266. Possibilitar a emissão de boletim por turma, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.
267. Possibilitar a emissão de currículos escolares, exibindo minimamente a etapa, método de avaliação e componentes curriculares relacionados ao currículo.
268. Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma, exibindo a lista de alunos com minimamente os dados de nome, nascimento e responsável.
269. Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa, comparando através da idade ideal da etapa e a idade do aluno na turma em que está vinculado.
270. Possibilitar a emissão de frequência com percentuais, exibindo a frequência dos alunos nas

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

turmas.
271. Possibilitar a emissão de histórico escolar, exibindo as etapas em que o aluno teve resultado final de aprovação contendo minimamente a lista de etapas com os resultados das avaliações e as unidades em que cursou.
272. Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.
273. Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar, exibindo minimamente o nome e carteira nacional de habilitação válida do motorista.
274. Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar, exibindo minimamente os ingredientes, procedimentos de preparo e valor calórico.
275. Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
276. Possibilitar a emissão de quadros de horários, por turma e exibindo as informações de dia da semana, horário e componente curricular.
277. Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).
278. Possibilitar a emissão de registros de ocorrências, exibindo minimamente o aluno, tipo da ocorrência e o detalhamento.
279. Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.
280. Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos, exibindo minimamente o nome.
281. Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem, exibindo minimamente o nome, data de nascimento, documento pessoal e disponibilizando espaço no documento para a assinatura do responsável.
282. Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
283. Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.
284. Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.
285. Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.

8.23. GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARACTERÍSTICAS

GERAL

1. O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
3. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
4. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
5. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
6. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
8. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social definindo dados de perfis, unidade e especialidades que o profissional possui vínculo.
9. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
10. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
11. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
12. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
13. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
14. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
15. O sistema deve permitir ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
16. Disponibilizar a recuperação de senha do profissional através de mensagem de SMS.
17. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.
18. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
19. O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
20. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
21. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
22. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth2.0 (username, password, client_id, client_secret).
23. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
24. Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
25. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.
26. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
27. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
28. Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
29. Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
30. Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
31. Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
32. Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

referência das Famílias.
33. Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
34. Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
35. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
36. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
37. Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
38. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
39. Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
40. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
41. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
42. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
43. Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
44. Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programa sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
45. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
46. Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
47. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
48. Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
49. Disponibilizar tela de histórico para consulta de envios de SMS, possibilitando realizar filtros por período de datas.
50. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS a identificação dos registros que apresentaram falha no envio.
51. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificar através de mensagem os motivos das falhas no envio.

DASHBOARD

52. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
53. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
54. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
55. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
56. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CADASTROS GERAIS

57. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
58. Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
59. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
60. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
61. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
62. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
63. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
64. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
65. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
69. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
70. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
71. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.
72. Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
73. Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.
74. Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
75. Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
76. Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
78. Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

necessidade de cadastramento manual.
79. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
80. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.
81. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
82. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
83. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
84. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
85. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.
86. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
87. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.
88. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
89. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
90. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
91. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
92. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
93. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.
94. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
95. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
96. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
97. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
98. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
99. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

AGENDAMENTO

100. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
101. Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
102. Permitir a configuração de horários de agendamento por equipe de atendimentos, parametrizando quais profissionais farão parte da equipe. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
103. Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
104. Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
105. Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
106. Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
107. Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
108. Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
109. Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
110. Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
111. Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.
112. Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.

ATENDIMENTO

113. Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
114. Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
115. Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
116. Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
117. Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
118. Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
119. Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

familiar.
120. Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.
121. Permitir que todas as seguintes funcionalidades sejam realizadas no próprio atendimento, sem a necessidade de abertura de uma nova tela:
a) Benefícios;
b) Violências;
c) Medidas socioeducativas;
d) Abordagens sociais;
e) Procedimentos realizados;
f) Parcerias;
g) Grupos de Atividades coletivas;
h) Cursos;
i) Anexos;
j) Encaminhamentos;
122. Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
123. Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
124. Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
125. Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas
126. Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
127. Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
128. Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
129. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
130. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
131. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
132. Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
133. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
134. Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
135. Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
136. Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
137. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivas.
138. Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
139. Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.
140. Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
141. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

142. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
143. Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
144. Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de autorização do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou não.
145. Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
146. Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
147. Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
148. Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
149. Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
150. Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
151. Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início
152. Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
153. Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
154. Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
155. Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
156. Possibilitar em casos de reincidentes, informar qual o motivo da reincidência.
157. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
158. Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas.
159. Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
160. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
161. Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
162. Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
163. Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma
164. Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
165. Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

166. Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
167. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
168. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
169. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
170. Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.
171. Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
172. Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
173. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.
174. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
175. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
176. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
177. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
178. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.
179. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.
180. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
181. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.
182. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
183. Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
184. Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificada como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
185. Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.
186. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
187. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
188. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
189. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
190. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
191. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
192. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
193. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
194. Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

TELEATENDIMENTO (MÓDULO ADICIONAL)

195. Possibilitar através dos atendimentos sociais, realizar chamada de áudio e vídeo por dentro do próprio sistema, permitindo que o profissional realize um teleatendimento.
196. Possibilitar ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.
197. Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.
198. Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo.
199. Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.
200. Possibilitar tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.
201. Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.
202. Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.
203. Possibilitar que a pessoa que será atendida, possa realizar a chamada de vídeo através de computador de mesa, notebook, ou qualquer dispositivo móvel, como tablet ou Smartphone, desde que esses possuam dispositivos de captura de áudio e vídeo.
204. Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

sistema.

ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL (MÓDULO ADICIONAL)

205. Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
206. Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.
207. Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
208. Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
209. Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
210. Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.

MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS

211. Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
212. Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
213. O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
214. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
215. Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
216. Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nessa visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
217. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens:
a) - Sexo
b) - Idade
c) - Nacionalidade
d) - Escolaridade
e) - Deficiências
f) - Especificidades sociais
g) - Atendimentos sociais
h) - Programas sociais
i) - Benefícios sociais
j) - Medidas socioeducativas
k) - Violências ou violações de direitos
218. Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
219. Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
220. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

221. Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
222. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
223. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

UNIFICAÇÕES

224. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
225. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidas.
226. Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
227. Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
228. Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
229. Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
230. Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
231. Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.
232. Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.
233. Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
234. Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
235. Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
236. Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
237. Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
238. Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
239. Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
240. Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
241. Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
242. Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
243. Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
244. Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
245. Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
246. Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
247. Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
248. Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
249. Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
250. Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
251. Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
252. Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
253. Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

duplicidade na base.
254. Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
255. Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
256. Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
257. Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
258. Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
259. Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
260. Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
261. Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

IMPORTAÇÕES

262. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
263. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
264. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, separando registros importados dos não importados
265. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, filtrando informações através dos campos, código da família no CadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
266. Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
267. Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados
268. Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
269. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema.
270. Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF), separando registros importados dos não importados
271. Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
272. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
273. Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
274. Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados
275. Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
276. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
277. Permitir a importação periódica, do Cecad exibindo as informações no sistema.
278. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cecad, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
279. Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad, separando registros importados dos não importados
280. Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad. A verificação deverá ser realizada

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
281. Permitir, verificar o resultado da importação do Cecad, filtrando informações através dos campos, código da família no Cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

ESTOQUE

282. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
283. Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
284. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
285. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
286. Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
287. Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
288. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
289. Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
290. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
291. Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
292. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
293. Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
294. Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
295. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
296. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
297. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
298. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
299. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
300. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
301. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
302. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
303. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
304. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
305. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
306. Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
307. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
308. Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
309. Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
310. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
311. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
312. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
313. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
314. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

RELATÓRIOS

315. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
316. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
317. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
318. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.
319. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
320. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente
321. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
322. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
323. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
324. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
325. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
326. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
327. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo libertar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
328. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização
329. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
330. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
331. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
332. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
333. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
334. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
335. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

336. Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
337. Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
338. Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
339. Emitir relatório de atendimento por profissional.
340. Emitir relatório dos encaminhamentos.
341. Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
342. Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
343. Emitir relatório das atividades coletivas por período.
344. Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
345. Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
346. Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
347. Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
348. Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
349. Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
350. Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
351. Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
352. Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
353. Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
354. Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
355. Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
356. Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
357. Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
358. Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
359. Emitir relatório de família sem endereço.
360. Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

INDICADORES

361. Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
362. Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
363. Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
a) Disponibilizar informações dos indicadores de:
b) Atendimentos Sociais;
c) Abordagens e Acolhimentos;
d) Medidas Socioeducativas;
e) Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;
f) Violência e Violação de Direitos;
g) Violência Contra Mulher;
h) Programas Sociais;
364. Possibilitar a impressão dos indicadores.

8.24. GESTÃO DO CIDADÃO

GERAL

1. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
3. A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
4. A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.
5. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
6. A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
7. A comunicação entre a interface gráfica e servidor também deve ser segura através do protocolo HTTPS.
8. O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.
9. A interface gráfica deve permitir que os profissionais configurem as telas mais importantes para serem exibidas em um local isolado e de fácil acesso. Por exemplo, um item de menu favoritos listando essas telas configuradas.
10. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
11. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
12. O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
13. O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
14. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
15. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
16. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
17. Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.
18. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o profissional informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, data de nascimento.
19. Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
20. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
21. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
22. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora),

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre mêses, semanas e dias.
23. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
24. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
25. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).
26. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
27. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
28. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
29. Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
30. O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.
31. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
32. Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
33. O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.
34. O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as
35. informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.
36. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
37. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

DASHBOARD

38. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão do município através de indicadores gráficos.
39. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem informações básicas dos cadastros do cidadão, como bairro, município de residência, faixa etária, deficiências, doenças crônicas, escolaridade, alergias e intolerância, evolução quantitativa na criação de cadastros.
40. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar, exceto gráficos de sistemas externos apresentados.
41. Possibilitar que sistemas externos seguindo um padrão de dados, possa enviar indicadores de seus sistemas para complementar os gráficos já existentes.
42. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de cidadãos cadastrados, total residentes no município e residentes em outro municípios.
43. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CADASTROS GERAIS

44. Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
45. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
46. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
47. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
48. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
49. Possuir cadastro de feriados, com os feriados nacionais previamente cadastrados. Permitindo cadastrar feriado Nacional, Municipal, Estadual, institucional podendo definir
50. minimamente as informações descrição e data. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
51. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
52. Permitir o cadastramento de áreas que irão integrar com o sistema, com as informações de nome, chave e detalhes. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
53. Possuir cadastro de motivos de recusa cadastral. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
54. Possuir cadastro de motivos de cancelamento. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
55. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
56. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
57. Possibilitar o cadastro de unidades de atendimento, podendo definir minimamente as informações de nome, área, tipo, gestor, informações de contato, endereço e os guichês de atendimento.
58. Permitir que sejam cadastrados links personalizados para endereços na web. Os links deverão possuir um título e um ícone de exibição.
59. Permitir que os links sejam categorizados através de categorias personalizadas.
60. Permitir que sejam cadastradas notícias do município. As notícias deverão conter no mínimo as informações de título, assunto, detalhes, vigência e anexos.
61. Os assuntos das notícias deverão ser uma lista pré-definida, com no mínimo os seguintes itens: Brasil, Mundo, Saúde, Educação, Assistência social, Ciência e tecnologia, Esportes, Entretenimento, Política, Economia, Games, Clima, Vida e Estilo e Diversidade.
62. Permitir que sejam cadastradas as informações de destaque do município. Os destaques deverão possuir no mínimo as informações de título, detalhamento e anexos.
63. Permitir que seja vinculado um link de endereço web ao destaque.
64. Permitir o cadastro do cronograma da coleta de lixo do município. O cadastro deve conter no mínimo as informações de tipo de lixo coletado, bairros, frequência, dias da semana e horários.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

65. Permitir cadastrar informações detalhadas a respeito das linhas do transporte coletivo municipal, sendo possível traçar as rotas do transporte e marcar os pontos de parada no próprio mapa.
66. Permitir que as rotas do transporte coletivo municipal possuam os dias e horários de funcionamento.

CIDADÃOS

67. Possibilitar o cadastro de cidadãos, contendo informações de pessoais, endereços e contatos, documentos, escolaridade e condições de saúde.
68. O cadastro de pessoas deverá permitir o registro de informações de identificação pessoal, como no mínimo os seguintes campos: foto, nome completo, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, data de nascimento, cor ou raça, estado civil, religião ou tradição espiritual, filiação 1, filiação 2, nacionalidade, país de origem e município de nascimento.
69. Possibilitar o cadastro de mais de um endereço do cidadão, sendo que as informações necessárias para o endereço devem ser: tipo, cep, município, distrito, bairro, logradouro, número, ponto de referência e complemento.
70. A informação de endereço deverá ser georreferenciada, exibindo a posição no mapa após o preenchimento das informações.
71. Possibilitar, no cadastro do cidadão, o registro de informações para contato com mais de um telefone e e-mail.
72. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de documentos pessoais, sendo estes: certidão civil, registro geral, carteira de trabalho, título eleitoral, cartão nacional de saúde, cadastro de pessoa física e número de identificação social.
73. Para cada documento pessoal deve ser possível a realização do anexo de imagem digitalizada.
74. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de condições de saúde, no que diz respeito a deficiências, transtorno do espectro autista, síndrome de down, doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias, intolerâncias e medicamentos.
75. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de escolaridade, sendo estas: o nível da escolaridade, o tipo de ensino médio cursado, as formações superiores e outros cursos.
76. Permitir o controle da composição familiar do cidadão, relacionando demais pessoas que fazem parte de sua família, a relação de parentesco, situação, e as das de início e fim.
77. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro do cidadão através do próprio software.
78. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
79. Permitir o controle da situação do cadastro do cidadão, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.

INTEGRAÇÕES COM OS DEMAIS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MUNICÍPIO

80. O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
81. Deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
82. O sistema deve utilizar um serviço de mensageria para enviar as inclusões, alterações,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

exclusões de registros aos sistemas integrados sem comprometer o desempenho da API.
83. Este serviço deve utilizar mensagens com código aberto através de protocolos padrões de mercado como AMQP, STOMP.
84. O sistema deve ser distribuído no modelo SAAS onde o FORNECEDOR disponibiliza o sistema e o ambiente de servidor onde ele será executado.
85. O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
86. A troca de mensagens entre o web service e os sistemas municipais será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
87. Deverá fornecer documentação com regras e padrões de integração através de uma aplicação web que possibilite a visualização e consumo dos métodos de APIs REST de forma interativa.
88. Deve possuir configuração dos sistemas externos integrados, permitindo definir a área e nome e disponibilizando uma chave de autenticação para utilização da API.
89. Disponibilizar serviços de consulta, inclusão atualização cadastral de cidadãos contendo os dados para formação da identificação única do cidadão permitindo o transacionamento das informações socioeconômicas, prevendo, no mínimo, nome, data de nascimento, filiação, endereço residencial, CPF, RG, título de eleitor, CNH, endereço eletrônico e telefones.
90. Deve permitir a configurar se os cadastros de cidadão passarão ou não por homologação manual das informações. Se a homologação for manual, deve permitir configurar os campos que necessitarão de revisão, caso sejam alterados, incluídos ou excluídos.
91. Quando houver homologação cadastral manual deve disponibilizar a agenda de atendimento para os sistemas externos. Sendo possível definir o número de dias de limite máximo para realização de um agendamento.
92. Possibilitar definir se o sistema integrado compartilha informações da própria área com os demais sistemas integrados.

HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

93. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por unidade de atendimento e período.
94. Impedir que sejam criados horários de agendamentos com datas conflitantes para uma mesma unidade.
95. Permitir a realização de agendamento de homologações cadastrais em horários pré-definidos.
96. Permitir que o processo de agendamento seja realizado pelos sistemas externos integrados.
97. Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para homologação cadastral, definindo o guichê de atendimento.
98. Permitir a realização da homologação cadastral possibilitando a conferência de todos os campos presentes no cadastro do cidadão. Durante este processo, poderão ser alteradas informações e realizada a vinculação de documentos anexados.

PAINEL DE INFORMAÇÕES DO CIDADÃO

99. Permitir a visualização, através de painel, das informações do cidadão, incluindo os dados pessoais de nome, nascimento, idade, sexo, filiação, endereço e situação.
100. O painel deve permitir a exibição de informações a respeito daquele cidadão que serão provenientes dos sistemas integrados. Tais informações devem ser dinâmicas, definidas pelo próprio

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

sistema integrado.
101. O painel deverá exibir uma linha do tempo com os eventos relacionados ao cadastro da pessoa em ordem cronológica, como alterações cadastrais, exibindo a data e hora do evento.
102. A linha do tempo deve possibilitar eventos enviados pelos sistemas externos, que além de exibir data e hora, deverão exibir o nome do sistema de origem.
103. Através do painel, deve ser possível realizar o download dos anexos do cadastro da pessoa.
104. Permitir filtrar a visualização das informações apresentadas através de data inicial e final

APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

105. Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos cidadãos, possibilitando a consulta de suas informações e interação com os serviços municipais, conforme itens descritos abaixo.
106. Permitir o acesso ao aplicativo através de CPF e Protocolo. O protocolo é gerado no momento da atualização cadastral no próprio sistema de retaguarda, ou sistemas externos integrados.
107. O protocolo deve ser enviado via SMS, WhatsApp e e-mail.
108. Ao ser informado o CPF e protocolo o aplicativo deverá verificar a veracidade de informações para a realização do acesso.
109. Permitir o acesso ao aplicativo sem a necessidade da utilização de protocolo. Para estes casos, o cidadão deverá informar CPF, data de nascimento, nome completo, número de celular e e-mail.
110. Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o cidadão obrigatoriamente deverá aceitar os termos de uso. E, a cada nova versão dos termos de uso, um novo consentimento deverá ser realizado pelo cidadão para que prossiga com a utilização do aplicativo.
111. Após realizar o acesso, o cidadão poder atualizar os seus dados cadastrais como dados pessoais, endereço, informações de saúde e documentação. Sendo possível o anexo das fotos dos documentos.
112. Os cadastros realizados via aplicativo, poderão ser submetidos para aprovação do município, desde que as informações atualizadas sejam informações que necessitem de revisão, conforme definido pelo município.
113. Disponibilizar, na página inicial do aplicativo, botões que acessem os links personalizados previamente cadastrados no sistema, além disso os botões deverão exibir o ícone selecionado. A exibição dos ícones deve ser agrupados conforme suas categorias.
114. Disponibilizar página para visualização das notícias cadastradas, levando em consideração o período de vigência da mesma.
115. Disponibilizar, na página inicial no formato de "banners", a exibição dos destaques, deverão ser exibidos por imagens previamente cadastradas. Quando houver o link, o mesmo poderá ser acessado através no clique na imagem.
116. Os links personalizados, links das notícias e os links dos destaques deverão ser acessados em página aberta diretamente no próprio aplicativo.
117. Quando um link personalizado redirecionar para uma página de autenticação permitir que seja autenticado automaticamente, desde que o cidadão seja reconhecido pelo link externo.
118. Disponibilizar a visualização do cronograma de coleta de lixo, exibindo o tipo de lixo de coletado, frequência, bairros, dias da semana e horários.
119. Disponibilizar a visualização das linhas do transporte coletivo, com os pontos e horários de paradas. A rota deverá ser exibida em um mapa dentro do próprio aplicativo.
120. Permitir a visualização do painel de informações do cidadão. O painel deve ser composto por informações de dados cadastrais presentes no sistema e de dados provenientes dos sistemas externos integrados.
121. O município poderá personalizar as cores, logotipo e imagem de fundo do aplicativo, com o

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

objetivo de trazer a identidade do próprio município.
122. O município poderá enviar notificações via push ao aplicativo. As notificações poderão ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou por grupos de pessoas, com no mínimo as seguintes opções: faixa etária, sexo, deficiência e bairro.
123. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de agendamentos de consultas do sistema de Saúde.
124. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele.
125. Permitir ao cidadão cancelar os agendamentos realizados por ele.
126. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de visualização dos laudos de exames.
127. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele.
128. Permitir ao cidadão visualizar os laudos de exames quando houver resultado lançado.
129. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço da carteira de vacinação.
130. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele.
131. Não permitir que o cidadão visualize laudos de exames restritos.
132. Permitir que o cidadão possa filtrar e visualizar as vacinas obrigatórias.
133. Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
134. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de medicamentos.
135. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele.
136. Permitir ao cidadão filtrar os medicamentos contínuos.
137. Possibilitar ao cidadão realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas.

OCORRÊNCIAS

138. Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.
139. As ocorrências poderão ser cadastradas por tipos (via pública, coleta de lixo, foco de dengue, semáforo, limpeza urbana, iluminação pública e segurança pública) e categorias pré-definidas (buraco na rua, buraco na calçada, buraco na ciclovia, coleta não executada, implantação de coleta, colocação de containers, retirada/mudança de containers, foco do mosquito, reservatório descoberto com água parada, água acumulada, lixo acumulado, entulho, terreno baldio, semáforo apagado, semáforo oscilando (piscando), semáforo com ciclo curto, semáforo destruído, um dos sinais apagado, retirada de entulhos, varrição em praças públicas, capina, corte de mato/grama, varrição não executada/serviço mal executado, limpeza de boca de lobo, poda de árvores, limpeza de terreno baldio, lâmpada apagada, lâmpada oscilando (piscando), lâmpada acesa durante o dia, fios e cabos caídos, perturbação do sossego, vandalismo, furto e animal abandonado).
140. As categorias ativas para atendimento podem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novas categorias desejadas.
141. Durante o cadastro da ocorrência pelo Cidadão será registrado o endereço, detalhes da situação e a vinculação das fotos.
142. Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ocorrências realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.
143. O atendimento das ocorrências poderá ser limitado por profissionais específicos.
144. Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ocorrência.
145. As movimentações da ocorrência devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

OUVIDORIA

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

146. Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.
147. As manifestações poderão ser cadastradas por assuntos (assistência social, educação, saúde) e categorias (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio).
148. Os assuntos para atendimento devem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novos assuntos desejados.
149. Durante o cadastro da ouvidoria pelo cidadão serão registrados os detalhes da situação e a vinculação de fotos.
150. Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ouvidorias realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.
151. Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ouvidoria.
152. As movimentações da ouvidoria devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

MAPAS TEMÁTICOS

153. Permitir o georreferenciamento dos endereços dos cidadãos para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.
154. O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
155. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
156. Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
157. O conjunto de filtros deverá mesclar entre informações existentes no próprio sistema, bem como possibilitar que os sistemas externos enviem informações para serem plotadas nos mapas.
158. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações cadastrais:
a) Sexo
b) Faixa etária
c) Nacionalidade
d) Escolaridade
e) Deficiências
159. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações de assistência social:
a) Especificidades sociais
b) Atendimentos sociais
c) Serviços, projetos ou programas sociais
d) Benefícios
e) Medidas socioeducativas
f) Violências e violações de direitos
160. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações da rede municipal de ensino:
a) Matrículas escolares por anos letivos e etapas de ensino
b) Frequência escolar por percentual
c) Desempenho escolar por média numérica do aluno
d) Itinerários do transporte escolar
161. Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

detalhes das informações apresentadas.
162. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
163. Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
164. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

RELATÓRIOS

165. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
166. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
167. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
168. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, código QR, formas.
169. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
170. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente
171. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
172. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
173. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
174. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
175. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
176. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
177. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
178. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização
179. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
180. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
181. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
182. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº **012/2023.**
ABERTURA DOS ENVELOPES: **11/04/2023.**
HORÁRIO: **08:00 HORAS.**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado ao município de CASTANHEIRA-MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2023.**

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço **para os itens a seguir indicados**, observadas as especificações de que trata seus **ANEXOS I**:

LOTE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	Licenciamento - Gestão do Planejamento (PPA/LDO/LOA), Orçamento	Mês	12		
2	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
3	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
4	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
5	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
6	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
7	Licenciamento – Ponto Eletrônico	Mês	12		
8	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
11	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
12	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
13	Licenciamento - Gestão da Tributação Municipal na Web	Mês	12		
14	Licenciamento - Portal do Contribuinte	Mês	12		
15	Licenciamento - Gestão do ISSQN com Emissão de NFSe	Mês	12		
16	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
17	Licenciamento - Ouvidoria	Mês	12		
18	Licenciamento – Gestão da Emissão de Faturas de Água e Saneamento	Mês	12		
19	Licenciamento – Business Intelligence (Administrativo, Pessoal, Tributário e Contábil)	Mês	12		
20	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
21	Licenciamento - Gestão da Saúde – Mód. Básicos	Mês	12		
22	Licenciamento - Gestão da Saúde – Portais e Apps	Mês	12		
23	Licenciamento - Gestão da Saúde – Data Center	Mês	12		

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

24	Licenciamento - Gestão da Educação	Mês	12		
25	Licenciamento - Gestão da Assistência Social	Mês	12		
26	Licenciamento - Gestão do Cidadão	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
27	Implantação - Gestão do Planejamento (PPA/LDO/LOA), Orçamento	Serv.	1		
28	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
29	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
30	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
31	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
32	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		
33	Implantação – Ponto Eletrônico	Serv.	1		
34	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		
35	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
36	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
37	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
38	Implantação - Gestão de Protocolo	Serv.	1		
39	Implantação - Gestão da Tributação Municipal na Web	Serv.	1		
40	Implantação - Portal do Contribuinte	Serv.	1		
41	Implantação - Gestão do ISSQN com Emissão de NFSe	Serv.	1		
42	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
43	Implantação - Ouvidoria	Serv.	1		
44	Implantação – Gestão da Emissão de Faturas de Água e Saneamento	Serv.	1		
45	Implantação – Business Intelligence (Administrativo, Pessoal, Tributário e Contábil)	Serv.	1		
46	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
47	Implantação - Gestão da Saúde – Mód. Básicos	Serv.	1		
48	Implantação - Gestão da Saúde – Portais e Apps	Serv.	1		
49	Implantação - Gestão da Saúde – Data Center	Serv.	1		
50	Implantação - Gestão da Educação	Serv.	1		
51	Implantação - Gestão da Assistência Social	Serv.	1		
52	Implantação - Gestão do Cidadão	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 1					

LOTE 2 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
2	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
3	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
4	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
5	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
6	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
7	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
8	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
11	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
12	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
13	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
14	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
15	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
16	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
17	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

18	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
19	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
20	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
21	Implantação - Gestão de Protocolo	Serv.	1		
22	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		
23	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
24	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 2					

LOTE 3 – CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
2	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
3	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
4	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
5	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
6	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
7	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
8	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
11	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
12	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
13	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
14	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
15	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
16	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
17	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		
18	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
19	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
20	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
21	Implantação - Gestão de Protocolo	Serv.	1		
22	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		
23	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
24	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 3					
Valor Global					

VALOR TOTAL POR EXTENSO (LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03): R$ --------

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110, da Lei nº 8.666/93.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____
b) CGC (MF) nº: _____Insc. Estadual nº.:_____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____CEP:_____
f) Banco _____ Agência nº:_____Conta nº:_____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

....., de ..... de ..... de 2023.

_____
Nome e Assinatura do
Representante Legal

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

Pela presente Carta de Credenciamento e na melhor forma de direito, INDICAMOS o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ _____, órgão expedidor ___/__, como nosso representante legal/Preposto na Licitação em referência, ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Castanheira -MT, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório.

Atenciosamente,

Local, __ de _____ de ____.

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Informações Importantes:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
CNPJ nº: _____
Inscrição Estadual nº: _____

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, À PREGOEIRA DESIGNADA, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO".

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

A
Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

A Signatária _____, CNPJ/MF n. º _____, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023, realizado pelo Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, À PREGOEIRA DESIGNADA, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO".

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A
Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, por intermédio de seu contador (a) Sr. (a)_____CRC/_____, em atenção à exigência contida no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023, DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao 49, da referida Lei Complementar Federal. Outrossim, DECLARO, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura do Contador da Licitante
CRC

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU CONTADOR, À PREGOEIRA DESIGNADA, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO".

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS PARA HABILITAÇAO EM LICITAÇOES PUBLICAS

A
Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS PARA HABILITAÇAO EM LICITAÇOES PUBLICAS

(Nome da Empresa) ----------, inscrita no CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- - Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 012/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 12/2023, promovido Município de CASTANHEIRA-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

A
Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

DECLARAÇÃO

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

a) Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade.
b) Tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos módulos dos sistemas ora licitados.
c) Possui experiencia no processo de integração das informações de todos os módulos dos sistemas ora licitados.
d) Implantara o objeto licitado em até 30 (trinta) dias.

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

....., de ..... de ..... de 2023.

_____
Nome e Assinatura do
Representante Legal

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O SISTEMA

A
Pregoeira Designada;
Poder Executivo Municipal;
Município de Castanheira – Mato Grosso;
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023:

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o No (número do CNPJ), em atenção ao edital de PREGAO PRESENCIAL № ___/____, DECLARA:

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

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2023.

Que fazem o Município de Castanheira-MT e _____:

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº 24.772.154/0001-60, com sede administrativa na Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira **–** MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR**, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 1066044-4 SSP/MT e inscrito no **CPF/MF** sob o nº 837.971.571-34, residente nesta cidade de Castanheira **–** MT, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ----------, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no **CNPJ/MF** sob n° ----------, com sede a Rua ---------- n° -------, Bairro ----------, cidade de _____ - estado de _____, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr _____, portador do RG n.º _____ SSP/___, CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato administrativo do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** tais como, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei Federal nº 9.648/98, Decreto n°7.892/2013, Decreto Estadual nº 7.217/06, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.204/2007, da Lei Federal nº 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal nº 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor e demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** do PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023, assim como a Proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme preços, especificações e quantitativos constantes da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CLÁUSULA SEGUNDA
DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações de serviços abaixo:

LOTE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	Licenciamento - Gestão do Planejamento (PPA/LDO/LOA), Orçamento	Mês	12		
2	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
3	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
4	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
5	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
6	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
7	Licenciamento – Ponto Eletrônico				
8	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
11	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
12	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
13	Licenciamento - Gestão da Tributação Municipal na Web	Mês	12		
14	Licenciamento - Portal do Contribuinte	Mês	12		
15	Licenciamento - Gestão do ISSQN com Emissão de NFSe	Mês	12		
16	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
17	Licenciamento - Ouvidoria	Mês	12		
18	Licenciamento – Gestão da Emissão de Faturas de Água e Saneamento				
19	Licenciamento – Business Intelligence (Administrativo, Pessoal, Tributário e Contábil)	Mês	12		
20	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
21	Licenciamento - Gestão da Saúde – Mód. Básicos	Mês	12		
22	Licenciamento - Gestão da Saúde – Portais e Apps	Mês	12		
23	Licenciamento - Gestão da Saúde – Data Center	Mês	12		
24	Licenciamento - Gestão da Educação	Mês	12		
25	Licenciamento - Gestão da Assistência Social	Mês	12		
26	Licenciamento - Gestão do Cidadão	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
27	Implantação - Gestão do Planejamento (PPA/LDO/LOA), Orçamento	Serv.	1		
28	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
29	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
30	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
31	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
32	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		
33	Implantação – Ponto Eletrônico	Serv.	1		
34	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

35	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
36	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
37	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
38	Implantação - Gestão de Protocolo				
39	Implantação - Gestão da Tributação Municipal na Web	Serv.	1		
40	Implantação - Portal do Contribuinte	Serv.	1		
41	Implantação - Gestão do ISSQN com Emissão de NFSe	Serv.	1		
42	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
43	Implantação - Ouvidoria	Serv.	1		
44	Implantação – Gestão da Emissão de Faturas de Água e Saneamento	Serv.	1		
45	Implantação – Business Intelligence (Administrativo, Pessoal, Tributário e Contábil)	Serv.	1		
46	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
47	Implantação - Gestão da Saúde – Mód. Básicos	Serv.	1		
48	Implantação - Gestão da Saúde – Portais e Apps	Serv.	1		
49	Implantação - Gestão da Saúde – Data Center	Serv.	1		
50	Implantação - Gestão da Educação	Serv.	1		
51	Implantação - Gestão da Assistência Social	Serv.	1		
52	Implantação - Gestão do Cidadão	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 1					

LOTE 2 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
2	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
3	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
4	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
5	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
6	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
7	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
8	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
11	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
12	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
13	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
14	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
15	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
16	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
17	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		
18	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
19	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
20	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
21	Implantação - Gestão de Protocolo	Serv.	1		
22	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		
23	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
24	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 2					

LOTE 3 – CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

Item	Especificação do Software	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Licenciamento - Contabilidade e Tesouraria	Mês	12		
2	Licenciamento - Geração de Informação para Tribunais	Mês	12		
3	Licenciamento - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
4	Licenciamento – Atendimento ao e-Social	Mês	12		
5	Licenciamento – Holerite Web	Mês	12		
6	Licenciamento - Gestão do Patrimônio Público	Mês	12		
7	Licenciamento - Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
8	Licenciamento - Gestão de Frotas	Mês	12		
9	Licenciamento - Gestão de Protocolo	Mês	12		
10	Licenciamento - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Mês	12		
11	Licenciamento - Portal da Transparência	Mês	12		
12	Licenciamento - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12		
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
13	Implantação - Contabilidade e Tesouraria	Serv.	1		
14	Implantação - Geração de Informação para Tribunais	Serv.	1		
15	Implantação - Gestão Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Serv.	1		
16	Implantação – Atendimento ao e-Social	Serv.	1		
17	Implantação – Holerite Web	Serv.	1		
18	Implantação - Gestão do Patrimônio Público	Serv.	1		
19	Implantação - Gestão de Almoxarifado	Serv.	1		
20	Implantação - Gestão de Frotas	Serv.	1		
21	Implantação - Gestão de Protocolo	Serv.	1		
22	Implantação - Gestão de Compras e Licitação e Contratos	Serv.	1		
23	Implantação - Portal da Transparência	Serv.	1		
24	Implantação - Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Serv.	1		
Valor Total					
Valor Total – Lote 3					
Valor Global					

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos a ser definida através de Decreto Municipal para o exercício de 2023, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA
DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
4.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
4.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
4.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
4.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

4.8. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

4.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERISTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

5.2. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

5.3. A empresa convocada para assinar a Ata de Registro de Preços deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.4. Após efetiva contratação dos serviços a empresa contratada deverá realizar a implantação da solução com todas as especificações mencionadas no Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.5. Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Castanheira –MT.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Relativamente ao Lote 1, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT:

Número	Dotação Orçamentária	
912	04.122.0006.3390.40.01 – 2008 Fonte: 15000000	Serviços Administrativos
914	04.123.0006.3390.40.01 – 2012 Fonte: 15000000	Manut. Dos Serviços de Finanças
913	17.512.0004.3390.40.01 – 2006 Fonte: 15010000	Manut. Do Serviço de Água
920	12.361.0013.3390.40.01 – 2019 Fonte: 15001001	Manut. Do Ensino Fundamental
930	10.302.0020.3390.40.01 – 2039 Fonte: 15001002	Serviços Hosp. E Ambulatorial
935	08.244.0023.3390.40.01 – 2049 Fonte: 15000000	Serviços de Assistência Social

6.2. Relativamente ao Lote 2, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Castanheira/MT:

Número	Descrição	Dotação orçamentária
1115	09.122.0007.3390.40.01 – 2009 Fonte: 18020000	Manut. Encargos com o RPPS

6.3. Relativamente ao Lote 3, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Castanheira/MT:

Número	Descrição	Dotação orçamentária
1135	01.031.0001.3390.40.01 – 2002 Fonte: 15010000	Manut. Das Atividades Legislativas

6.4. Todas as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, a fim de se agilizarem os trâmites e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
l) Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
t) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades do Município:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
d) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
g) Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA
DAS LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

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

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

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

CLÁUSULA NONA
DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Castanheira, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

9.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;

9.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Castanheira /MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 9.3.b;

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

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Castanheira /MT, por prazo não superior à 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n° 8.666/93, c/c artigo 7° da Lei n° 10.520/2002;

9.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Castanheira /MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

9.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 9.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO CANCELAMENTO

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

10.1.1. a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.2. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

10.1.3. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

10.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.5. por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

10.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2023, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520/2002, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, de acordo com o Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013.

16.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.2.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

16.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

16.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

16.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante devera efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

16.4.1. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

16.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto na Lei 10.520/02 e Decreto 7.892 de 23/01/2013.

16.6. O Município de Castanheira /MT, através do Departamento de Licitação será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

17.3. As partes elegem o foro da Comarca de Barra do Bugres/MT, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

Castanheira MT, XX de XXX de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT
CNPJ/MF Nº 24.772.154/0001-60
JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR
PREFEITO
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CNPJ/MF nº .....
EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.	**2.**
NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE _____ DE_____ Nº ____/2023 que fazem o Município de Castanheira MT e _____ .

O **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº 24.772.154/0001-60, com sede administrativa na Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, na cidade de Castanheira **–** MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR**, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 1066044-4 SSP/MT e inscrito no **CPF/MF** sob o nº 837.971.571-34, residente nesta cidade de Castanheira **–** MT, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ----------, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no **CNPJ/MF** sob n° ----------, com sede a Rua ---------- n° -------, Bairro ----------, cidade de _____ - estado de _____, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr _____, portador do RG nº _____ SSP/___, CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato administrativo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** tais como: segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei Federal nº 9.648/98, Decreto n°7.892/2013, Decreto Estadual nº 7.217/06, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.204/2007, da Lei Federal nº 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal nº 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor e demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO,

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CASTANHEIRA/MT. TOTALMENTE EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor global do referido contrato é de R$ 0,00 (_____).

2.2. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após execução dos serviços mediante entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante e de acordo com a Programação Financeira de Pagamentos a serem definidos através de Decreto Municipal para o exercício de 2023, conforme valor unitário abaixo:

LOTE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					
Valor Total – Lote 1					

LOTE 2 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					
Valor Total – Lote 2					

LOTE 3 – CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT					
Item	**Especificação do Software**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					
Item	**Especificação do Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
Valor Total					

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

Valor Total – Lote 3	

2.3. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

2.3.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da contratada;

2.3.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

2.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

2.5. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

2.6.1. Nenhum pagamento isentará CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

2.7. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

2.8. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

2.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.11. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA
DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

3.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

3.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário.

3.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA QUARTA
DA LICITAÇÃO

4.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 12/2023, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA QUINTA
DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

5.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

6.1. A vigência do presente contrato é de __ (_____) meses contados da assinatura do contrato, até a data de __/__/____, sendo que a Contratada só poderá executar os serviços após recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

6.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso IV, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
l) Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
t) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA.
v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
d) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
g) Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, do Orçamento Vigente do Município, a seguir especificada:

8.1. Relativamente ao Lote 1, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT:

Número	Dotação Orçamentária	
912	04.122.0006.3390.40.01 – 2008 Fonte: 15000000	Serviços Administrativos
914	04.123.0006.3390.40.01 – 2012 Fonte: 15000000	Manut. Dos Serviços de Finanças
913	17.512.0004.3390.40.01 – 2006 Fonte: 15010000	Manut. Do Serviço de Água
920	12.361.0013.3390.40.01 – 2019 Fonte: 15001001	Manut. Do Ensino Fundamental
930	10.302.0020.3390.40.01 – 2039 Fonte: 15001002	Serviços Hosp. E Ambulatorial
935	08.244.0023.3390.40.01 – 2049 Fonte: 15000000	Serviços de Assistência Social

8.2. Relativamente ao Lote 2, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Castanheira/MT:

Número	Descrição	Dotação orçamentária
1115	09.122.0007.3390.40.01 – 2009 Fonte: 18020000	Manut. Encargos com o RPPS

8.3. Relativamente ao Lote 3, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Castanheira/MT:

Número	Descrição	Dotação orçamentária
1135	01.031.0001.3390.40.01 – 2002 Fonte: 15010000	Manut. Das Atividades Legislativas

8.4. Todas as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, a fim de se agilizarem os trâmites e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA NONA
DAS PENALIDADES

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Castanheira, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

9.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;

9.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Castanheira /MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 9.3.b;

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

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

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

9.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Castanheira /MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

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

9.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 9.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1. A Contratada reconhece que há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.

10.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

11.1. A fiscalização e gerenciamento do contrato será efetuado pelo Servidor designado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____ conforme Portaria ___/____, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhos detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

12.1. Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial nº 12/2023, bem como, os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos produtos entregues e aceitos.
14.2. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
14.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.
14.3.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato administrativo;
14.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e a Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e as demais normais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito;
14.5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Castanheira-MT.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA
DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de JUÍNA, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
RUBRICA

qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o **presente contrato em 02 (duas) vias** de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Castanheira MT, XX de XXX de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT
CNPJ/MF Nº 24.772.154/0001-60
JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR
PREFEITO
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CNPJ/MF nº .....
EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2023

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que possui conhecimento dos locais de prestação dos serviços, relacionadas ao objeto do Pregão Presencial nº. ___/2023, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

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

Atenciosamente,

Local, __ de _____ de ____.

(nome e função na prefeitura)

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, 78345-000, (66) 3581-1166 Castanheira - MT
CNPJ: 24.772.154/0001-60 - e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com
Site: www.castanheira.mt.gov.br

PMC-MT
FLS._____
_____
RUBRICA