



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 REGISTRO DE PREÇOS**

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: -MENOR PREÇO - MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

VALIDADE DA ATA: 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER – MT, por intermédio da PREGOEIRA OFICIAL, designada pela Portaria nº 008/GP/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO- MENOR PREÇO POR GLOBAL**, de conformidade com as Leis nºs. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 7892/2013, e suas alterações posteriores.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **8horas 00min do dia 26 de abril de 2017**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger / MT.

O Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.leverger.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (65) 3341-1346 ou pelo e-mail licitacao@leverger.mt.gov.br.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias seguintes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

Capítulo I - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente processo é o registro de preços para a futura e eventual **Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares integrados para Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger e prestação de serviços de configuração, migração de dados, capacitação, operacionalização, manutenção e suporte técnico.** O Software deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) e demais legislação vigente. Deve operar em equipamentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

Capítulo II – DO ORÇAMENTO E ORIGEM DOS RECURSOS:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

2.1. As despesas relativas a esta contratação serão pagas através de recursos próprios do Tesouro Municipal.

2.2. As despesas oriundas deste procedimento licitatório serão alocadas no orçamento do exercício corrente.

Capítulo III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Permitir-se-á a participação neste certame, apenas de pessoas jurídicas, que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como as que atendam as exigências do edital e seus anexos.

3.2. Não será admitida na presente licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

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

b) Constituídas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

Estrangeiras que não funcionarem no País.

c) Que possuam entre seus sócios servidor(es) deste município;

3.3. Poderão participar deste certame as licitantes que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que na hora e local acima indicados deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os Documentos de Proposta de Preços - Envelope n.º 01 e Documentos de Habilitação - Envelope n.º 02.

3.4. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente durante a sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais, observada data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

Capítulo IV – DO CREDENCIAMENTO:

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

4.2 O credenciamento do representante junto a Pregoeira precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

4.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF do representante (apresentado em cópia autenticada I);
- b) Cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentado em cópia autenticada);
- c) TERMO DE CREDENCIAMENTO assinado pelo Sócio Administrador da empresa (Modelo Anexo II), **reconhecido firma em cartório** ou Procuração com poderes de decisão e representação sobre todos os atos da licitação.
- d) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo Anexo III)
- e) MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As empresas que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo ANEXO IV e comprovar tal situação nos documentos de Habilitação sob pena da Lei.

4.4 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.

4.5 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena da exclusão sumária das representadas.

4.6 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto nos casos de representações para lotes distintos.

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

4.8. 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.

Capítulo V – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA:

5.1. Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar diretamente no Departamento de Licitação, 02 (dois) envelopes endereçados ao Departamento de Licitação, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, fechados e indevassáveis, ASSINADOS E CARIMBADOS com o nº do CNPJ/Razão Social da proponente no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 1 – Proposta
PREGÃO N.º 005/2017
Data: (vide preâmbulo)

Envelope n.º 2 – Habilitação
PREGÃO N.º 005/2017
Data: (vide preâmbulo)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

Horário: (vide preâmbulo)
Razão Social da proponente

Horário: (vide preâmbulo)
Razão Social da Proponente

5.2 Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não apresente o documento citado no item 4.3 letra "d", interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

Capítulo VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. O Envelope n.º 1 - "Proposta" - deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida, nos moldes do ANEXO I – Termo de Referência e Especificações deste edital, em papel timbrado da empresa, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às palavras técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

6.2. A Proposta de Preço deverá conter os seguintes elementos:

6.2.1. Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, fax para contato, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

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

6.2.3. Preços unitários, total e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, fracionados até o limite duas casas após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4. Os serviços ofertados deverão atender todos os requisitos conforme descritos no Termo de Referência.

6.2.5 Especificações detalhadas do serviço ofertado e em conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I).

6.2.5.1 As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

6.2.6 Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais, frete e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

6.3 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

6.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

6.4.1 Inadimplência no fornecimento de materiais junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger, excetuando as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e tiveram seu pedido devidamente acatado;

6.5 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Santo Antônio do Leverger.

Capítulo VII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

7.1 O ENVELOPE N.º 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos que comprovem a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal conforme a seguir:

7.1.1 – Documentos relativos à Habilitação Jurídica

- a) Documento de identificação com foto, dos sócios administradores, ou responsável pela empresa (sócio administrador);
- b) Cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentado em cópia autenticada).
Fica dispensado este documento na habilitação se o mesmo já tenha sido apresentado no credenciamento.

7.1.2 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J./MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio e/ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional) salvo quando for unificada;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão referente ao ICMS/IPVA, para participação em Licitações Públicas) fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, **incluindo Dívida Ativa**, fornecido pela Prefeitura Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante (Lei nº 12.440/2011).

7.1.3 - Documentos relativos à Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, (60) **sessenta dias antes** da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

7.1.4 - Documentos relativos à Qualificação Técnica

7.1.4.1 Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de objeto equivalente desta contratação, com indicação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado.

Apresentar declaração que o sistema de gestão do Portal da Transparência roda via WEB, com publicação em tempo real dos serviços da mesma natureza ou compatível ao objeto desta licitação.

7.1.4.2 Apresentação de Atestado de Visita Técnica, do local onde será executado os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento do contrato. Este ATESTADO deverá ser expedido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (TI) com data mínima de 01 (um) dia antecedente a data da realização do certame, realizado por representante da empresa, apresentando documentos de comprovação de vínculo empregatício. (Carteira de Trabalho ou Registro de Empregado).

7.1.4.3 Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora de no mínimo 80% dos direitos do sistema como requisito indispensável para homologação do objeto.

7.1.4.4 Caso o software do sistema a ser fornecido não seja desenvolvido pelo licitante, este deverá apresentar Declaração da fornecedora do sistema anuindo a participação da licitante no processo licitatório.

Comprovação:

1. A comprovação de propriedade que trata o item 7.1.4.3 dar-se-á por meio de documento oficial do INPI ou outro órgão competente. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição a documentos requeridos da habilitação técnica, bem como não será permitida a apresentação de documentos posterior à fase de habilitação da Licitante.

2. Em caso de representação a licitante deverá apresentar contrato de representação, bem como documento que comprove que a representada detém propriedade dos softwares que compõe a Solução de Tecnologia da Informação licitada.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

3. Todos os documentos acima devem ser apresentados em original ou cópias autenticadas, ou ainda será permitida a autenticação por servidor no momento da licitação, desde que acompanhado da via original.

7.1.4.5 Apresentação de no mínimo 02 (dois) técnicos com nível superior responsáveis pelo desenvolvimento em linguagem de programação visual e web.

7.1.4.6. Apresentação de no mínimo 01 (um) contador, devidamente registrados no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), responsáveis pelos quesitos técnicos da área contábil.

7.1.4.7 Apresentação de no mínimo 01 (um) administrador devidamente registrados no CRA (Conselho Regional de Administração), responsáveis pelos quesitos técnicos da área Administrativa.

7.1.4.8 Apresentação de no mínimo 02 (dois) técnicos com nível superior nas áreas de Contabilidade, Ciência da Computação ou Área de Tecnologia da Informação, responsáveis pelo atendimento de suporte ao cliente.

Comprovação:

1. Para comprovação informamos que a empresa proponente deverá juntar os certificados, bem como a ficha de registro ou cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços que comprove que o mesmo faz parte da equipe de consultores técnicos da empresa proponente e o necessitarem de comprovação o registro no Órgão regulador (CRC/CRA).

2. Para efeito de cumprimento deste item poderão ser utilizados funcionários de filiais e matriz da empresa proponente.

3. Somente serão considerados funcionários registrados ou contratados os que estão a trabalho a mais de 120 (Cento e vinte dias).

7.1.4.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.1.4.11 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.

7.1.4.12 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial.

7.2 As certidões emitidas através da internet só serão aceitas em originais, ficando sujeitas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos das instruções normativas, circulares e portarias dos órgãos competentes, sendo desconsiderada a apresentação de cópias, ainda que autenticadas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

7.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração ceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas.

7.4 Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da apresentação do envelope contendo a documentação.

Capítulo VIII – DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA:

8.1. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1. 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;

8.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

8.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5. Somente se aplicará o critério de desempate em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Capítulo IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES:

9.1. A Pregoeira convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da Proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.2. As licitantes deverão formular seus lances em valores distintos e decrescentes, inferiores à Proposta de menor preço.

9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4. A etapa de lances será encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as Propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

9.6. Poderá a Pregoeira negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.1. Somente será permitida a utilização de aparelho de comunicação (celular, MSN ou similar, etc.) no momento da negociação entre o pregoeiro e a empresa autora de oferta de menor valor.

9.7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das Propostas.

9.8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinada, pela Pregoeira, a abertura do envelope de n.º 2, contendo os documentos de Habilitação de seu autor.

9.9. A licitante que, quando convocada pela Pregoeira, desistir de apresentar lance verbal será excluída da etapa de lances.

9.9.1. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.10. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

Capítulo X – DA HABILITAÇÃO:

10.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto pela Pregoeira o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante vencedora do certame para verificação quanto ao atendimento das condições de habilitação exigidas no edital.

10.1.1 No caso de ME e EPP que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

10.2. Constatando, a Pregoeira o atendimento pleno pela licitante de todas as exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

10.2.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, fica facultada ao MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER a aplicação de multa no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta da proponente em questão, sendo-lhe assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação que regula a matéria, prosseguindo a pregoeira com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

10.2.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto do Pregão.

10.2.3. A licitante vencedora terá o prazo de 02(dois) dia útil a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais.

10.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

10.3.1. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinara a habilitação das licitantes com as ofertas subseqüentes e a qualificação destas, na ordem da classificação, ate a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

Capítulo XI – DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:

11.1. A formalização de consultas, esclarecimentos ou impugnações, observados os prazos legais, sendo que os mesmos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal por meio de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, sito na Avenida Paraná, nº1.100, Centro – Praça da Juventude – Santo Antônio do Leverger – MT, sempre dirigido a Pregoeira, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou consulta verbal.

11.2. As Impugnações, consultas ou esclarecimentos ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

11.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

11.4. Os esclarecimentos prestados e as respostas às consultas serão disponibilizados na página da Internet www.leverger.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da licitante o acompanhamento.

Capítulo XII – DOS RECURSOS:

12.1. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

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

12.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do direito de recurso.

12.1.3. O recurso contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

12.2. Julgados os recursos, será classificada em 1º lugar a empresa vencedora e homologado o certame.

12.3. Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente serem protocolados no Serviço de Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, sito na Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78180-000 – Santo Antônio do Leverger – MT, sempre dirigido a Pregoeira, informando o número do PREGÃO 005/2017.

Capítulo XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da presente licitação será adjudicado a um ou mais licitantes, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que forem declarados vencedores dos lotes, de acordo com os criterios de julgamento e habilitação;

13.2. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

Capítulo XIV – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

14.1. Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 02(dois) dias uteis à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuizo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

14.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos em consonância com a Proposta de Preço a vencedora obriga-se a:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- a) Atender as requisições do Município fornecendo os materiais descritos por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I;
- b) Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, depois de expedida a Ordem de Fornecimento.
- c) Disponibilizar os materiais para serem retirados conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional, deste edital.
- d) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município;
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Município;
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER.

14.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

14.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

14.6 Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassa-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.

Capítulo XV – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER:

15.1 Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- c) 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;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 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;

Capítulo XVI – DO PRAZO FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. Os serviços de serão de acordo com a necessidade do município de Santo Antônio do Leverger – MT.

16.2 A prestação dos serviços deverão ser iniciados imediatamente a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.3 Os serviços deverão ser realizados em horário de expediente ou quando for necessidade a contratada deverá disponibilizar telefones e e-mails para a contratante para suporte emergenciais.

16.4 Correrão por conta da EMPRESA DETENTORA DA ATA todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais, frete e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

16.5 Os serviços licitados serão avaliados em relação a conformidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

16.6 Se a qualidade do serviço prestado não corresponder as especificações do objeto da licitação, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

Capítulo XVII – DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. O Município promoverá, através do servidor a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos materiais, que anotarás em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

- a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento;
- b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato;

17.2 A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

Capítulo XVIII – DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

18.1. Os preços inicialmente cotados são fixos e irremovíveis, podendo ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

18.1.1 Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

18.1.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

18.2. Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser reajustados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

18.3. A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

18.4. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

Capítulo XIX – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data da sua assinatura.

19.2. Durante a validade do registro de preços o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

19.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

19.3. O fornecedor que não cumprir total ou parcialmente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Ao fornecedor será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal, observado o direito a ampla defesa.

Capítulo XX – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A licitante vencedora do processo licitatório será convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.

20.2. A licitante vencedora do processo licitatório deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de convocação, comparecer junto ao MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de aplicação das sanções previstas no presente pregão e na legislação pertinente.

Capítulo XXI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Compras na Secretaria Municipal de Gestão e atestada pela o fiscal de contrato com as guias de recolhimento dos resíduos, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

21.1.2 As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, combinando com o Protocolo ICMS 42/2009.

21.1.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

21.2. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

21.3. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

21.4. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 005/2017).

Capítulo XXII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

22.1.1. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

22.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

22.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

22.2.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

22.2.3. 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.

22.3. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

22.4. A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

22.5. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER.

Capítulo XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. É facultado a Pregoeira oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

23.2. As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação / inabilitação.

23.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua Proposta.

23.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

23.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.7. O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da EMPRESA DETENTORA DA ATA para outras entidades.

23.8. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.9 Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e/ou Jornal Local.

Capítulo XXIV – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Termo de Credenciamento.
- c) Anexo III - Declaração de Atendimento das Condições de Habilitação;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa (na hipótese de o Licitante ser uma ME, EPP ou COOP);
- e) Anexo V – Modelo de Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal;
- f) Anexo VI – Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- h) Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

i) Anexo IX- Minuta de Contrato

Santo Antônio do Leverger/MT, xx de xxxx de 2017

Lidiane Batista de Rezende
Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 REGISTRO DE PREÇOS**

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I

1. Objeto.

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares integrados para Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger e prestação de serviços de configuração, migração de dados, capacitação, operacionalização, manutenção e suporte técnico. O Software deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) e demais legislação vigente. Deve operar em equipamentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT.

12 Especificações, Quantidade e Valor Estimado.

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	UN	Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento; (PPA-LDO-LOA)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	12	UN	Sistema de Gestão de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;	R\$ 1.366,67	R\$ 16.400,00
3	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Tesouraria;	R\$ 1.033,33	R\$ 12.400,00
4	12	UN	Sistema de Gestão do Estoque/ Almojarifado/Gestão de Frotas	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
5	12	UN	Sistema de Gestão de Patrimônio	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
6	12	UN	Sistema de Gestão de Compra e Licitação/ Com módulo de solicitação de compras via Web	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
7	12	UN	Sistemas para Gestão de Controles dos Fatos e Atos Administrativos	R\$ 883,33	R\$ 10.600,00
8	12	UN	Sistemas para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MT (APLIC)	R\$ 816,67	R\$ 9.800,00



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL.: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

9	12	UN	Sistema de Gestão do Portal da Transparência Via Internet	R\$ 1.366,67	R\$ 16.400,00
10	12	UN	Sistema para Gestão de Documentos (PROTOCOLO) totalmente Web	R\$ 816,67	R\$ 9.800,00
11	12	UN	Sistema Para Gerenciamento do Controle de Atendimento ao Cidadão Via Internet (Ouvidoria)	R\$ 733,33	R\$ 8.800,00
12	12	UN	Sistema de Gestão de Administração Tributária (Arrecadação Municipal)	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
13	12	UN	Sistema para Portal de Serviços aos contribuintes	R\$ 733,33	R\$ 8.800,00
14	12	UN	Sistema de Gestão do ISSQN com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	R\$ 3.366,67	R\$ 40.400,00
15	12	UN	Sistema Para Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Emissão de Holerite Via Internet	R\$ 1.283,33	R\$ 15.400,00
16	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Educação Via Internet, Contemplando Portal do Aluno e Portal do Professor, (Envio eletrônico do Censo Escolar, e Projeto Merenda)	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,00
17	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Procuradoria Jurídica	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
18	12	UN	Sistema Para Gestão do Cemitério Municipal	R\$ 866,67	R\$ 10.400,00
19	12	UN	Sistema de Gestão de Faturamento da Água	R\$ 1.833,33	R\$ 22.000,00
20	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Saúde Municipal Via Internet (Atenção Básica) Por Unidade de Saúde	R\$ 1.133,33	R\$ 13.600,00
21	12	UN	Sistema de Gestão da Ação Social Via Web	R\$ 1.133,33	R\$ 13.600,00

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	1	UN	Migração e Dados/ Conversão / Implantação dos Sistemas/ Configurações	R\$ 11.333.33	R\$ 11.333.33
23	1	UN	Treinamento de Servidores	R\$ 11.333.33	R\$ 11.333.33
TOTAL GLOBAL					R\$ 321.866,63

2. Justificativa.

21. Considerando os serviços essencial para administração publica no que se refere-se ao atendimento do TCE-MT entre outros, e dar continuidade nas atividades diárias se faz necessário a contratação conforme o objeto desde termo de referencia.

22. A contratação justifica-se em função do vencimento do Contrato com a empresa que presta este serviço atualmente, não podendo ser aditado, visto que o mesmo já foi prorrogado pelo prazo máximo previsto no artigo 57 inciso IV da Lei 8666/93.

3. Requisitos obrigatórios para todos os softwares, módulos e portais.

3.1. O software deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 3.2. Funcionar em servidor dedicado com mais de um processador sem restrição de número de usuários simultâneos.
- 3.3. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo.
- 3.4. Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
- 3.5. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- 3.6. Utilizar banco de Dados relacional que possuam ferramentas que permitam que as operações de backup e restore, sejam realizadas com interface amigável e clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
- 3.7. Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nos cadastros e movimentações, um LOG de utilização registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitir também que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples.
- 3.8. Os softwares deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.
- 3.9. Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 3.10. Propiciar que os diversos setores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas bancárias, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único).
- 3.11. Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais.
- 3.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF E TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 3.13. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
- 3.14. Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções.
- 3.15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
- 3.16. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.
- 3.17. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares.
- 3.18. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.
- 3.19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.
- 3.20. Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab").
- 3.21. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger.
- 3.22. Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos.
- 3.23. Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no software, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra.
- 3.24. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso.

4. Requisitos obrigatórios para os módulos e portais via web.

41. O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao software através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal.
42. O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou DOT NET.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

43. Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)
44. O Utilizar gerenciador e Banco de Dados preferencialmente gratuitos (Firebird/Postgree/MySql) quando pagos a licença deverá ser fornecida pela CONTRATADA.
45. Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger.
46. Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades.

5. Requisitos obrigatórios para módulos em ambiente desktop.

51. utilizar gerenciador e Banco de Dados preferencialmente gratuitos (Firebird/Postgree/MySql) quando pagos a licença deverá ser fornecida pelo contratado.
52. Nas estações clientes os softwares deverão rodar em ambiente de Sistema Operacional Microsoft Windows XP ou superior.
53. Apresentar nos GRIDS de registros, opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas e tal configuração deverá ser personalizável por usuário.
54. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas.
55. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
56. Todos os softwares e informações deverão ser mantidos em servidores de dados do Município.
57. Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares nas máquinas dos usuários.
58. permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF ou TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
59. **Disponibilizar a senha de Acesso do banco de dados usado pela Contratada.**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 5.10. Não será permitido utilizar a conexão ao banco de dados utilizando drivers ODBC, a conexão deve ser feita de forma NATIVA.**
- 5.11. Os softwares deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico.
- 5.12. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos softwares (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

6. Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos.

- 6.1. CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.
- 6.2. CF – Constituição Federal.
- 6.3. CMAE – Código Municipal de Atividade Econômica.
- 6.4. CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica.
- 6.5. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 6.6. DATACENTER - uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas de armazenamento de dados.
- 6.7. DOT NET/.NET - é uma plataforma de software que permite desenvolver aplicativos em ambiente Desktop ou WEB.
- 6.8. FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 6.9. FREE – Gratuito.
- 6.10. GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos.
- 6.11. GRID – Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade.
- 6.12. HTML - HyperText Markup Language/ Linguagem de Marcação de Hipertexto.
- 6.13. ID – Identificação.
- 6.14. INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL.: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 6.15.** JAVA - linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multi plataforma tanto em ambiente Desktop quanto WEB.
- 6.16.** LOG – Registro de operações efetuadas no Software.
- 6.17.** LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 6.18.** MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais.
- 6.19.** NIS – Número de Inscrição Social.
- 6.20.** PDF - Portable Document Format.
- 6.21.** RTF - Rich Text Format ou Formato de Texto Rico.
- 6.22.** SGBDR – Software Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais.
- 6.23.** SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.
- 6.24.** TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 6.25.** TCP/IP – Transmission Control Protocol/Internet Protocol.
- 6.26.** TI – Tecnologia da Informação.
- 6.27.** TXT – Documento em forma de Texto.
- 6.28.** XML – eXtensible Markup Language / Linguagem de Marcação Expansível.

7. Detalhamento

Compõem a solução de Gestão Pública Municipal os seguintes Sistemas:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 7.1. Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento; (PPA-LDO-LOA)
- 7.2. Sistema de Gestão de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;
- 7.3. Sistema de Gerenciamento da Tesouraria;
- 7.4. Sistema de Gestão do Estoque/ Almoxarifado/Gestão de Frotas
- 7.5. Sistema de Gestão de Patrimônio
- 7.6. Sistema de Gestão de Compras e Licitação/ Com módulo de solicitação de compras via Web
- 7.7. Sistemas para Gestão de Controles dos Fatos e Atos Administrativos (Gestão de contratos)
- 7.8. Sistemas para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MT (APLIC)
- 7.9. Sistema de Gestão do Portal da Transparência Via Internet
- 7.10. Sistema para Gestão de Documentos (PROTOCOLO) totalmente Web
- 7.11. Sistema Para Gerenciamento do Controle de Atendimento ao Cidadão Via Internet (Ouvidoria)
- 7.12. Sistema de Gestão de Administração Tributária (Arrecadação Municipal)
- 7.13. Sistema para Portal de Serviços aos contribuintes
- 7.14. Sistema de Gestão do ISSQN com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 7.15. Sistema Para Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Emissão de Holerite Via Internet
- 7.16. Sistema Para Gerenciamento da Educação Via Internet, Contemplando Portal do Aluno e Portal
- 7.17. do Professor, (Envio eletrônico do Censo Escolar, e Projeto Merenda)
- 7.18. Sistema Para Gerenciamento da Procuradoria Jurídica
- 7.19. Sistema Para Gestão do Cemitério Municipal
- 7.20. Sistema de Gestão de Faturamento da Água
- 7.21. Sistema de Gerenciamento da Saúde Municipal Via Internet (Atenção Básica) Por Unidade de Saúde
- 7.22. Sistema de Gestão da Ação Social Via Web

8. – SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PPA/LDO/LOA).

- 8.1. Elaboração do PPA em conformidade com orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos.
- 8.2. Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.
- 8.3. Permitir registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.
- 8.4. Permitir cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
- 8.5. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo esta última com a indicação da fonte de recursos.
- 8.6. Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas, e a emissão dos relatórios da avaliação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

87. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
88. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos.
89. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
810. Permitir a aplicação de metodologias de cálculos diferenciadas para cada receita.
811. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
812. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
813. Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.
814. Possuir relatórios de custos por Ação.
815. Possuir anexos e planilhas das peças de planejamento para envio ao Legislativo.
816. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)
817. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.
818. Possibilitar o registro da receita e previsão para os três exercícios seguintes, efetuando os cálculos em conformidade com Manual de Metas Fiscais e Riscos Fiscais e Manuais da Receita Pública da STN.
819. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.
820. Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
821. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
822. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
823. Possibilitar informar a expansão da despesa e sua forma de compensação.
824. Permitir informar os riscos fiscais.
825. Permitir informar as projeções para o resultado nominal.
826. Possibilitar a previsão das transferências financeiras a fundos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 827.** Possuir emissão dos anexos referentes as Metas Fiscais e Riscos Fiscais de acordo com a Portaria 637 e alterações.
- 828.** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 829.** Lei Orçamentária Anual (LOA)
- 830.** Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.
- 831.** Permitir o cadastro da previsão da Receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, sub funções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação funcional programática e das fontes de recursos. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa). Permitir identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente. Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso. Possuir a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64. Possuir planilha de identificação das despesas. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário. Possibilitar que sejam mantidas as alterações das peças de Planejamento disponibilizando a impressão com datas retroativas.
- 832.** Permitir a Elaboração de Decretos, Bloqueando automaticamente os Saldos no Software de Contabilidade, a ainda, executar na base contábil após a aprovação da Câmara.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

9.0 SISTEMA DE GESTÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

- 9.1. Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, exclui ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 9.2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento com 10 dígitos, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores, iniciativas, macro desafios, regionalização e a simplificação do tipo de programas para Temático e Gestão.
- 9.3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- 9.4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- 9.5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 9.6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 9.7. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
- 9.8. Permitir a aplicação e cálculo das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 9.9. Cadastrar a programação e projeção da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino com 10 dígitos.
- 9.10. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos com dez dígitos.
- 9.11. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual e os três anos subsequentes.
- 9.12. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 9.13. Propiciar emissão de relatório de Planejamento Estratégico- Programa por Objetivo, Programa por Natureza de Despesa, Programa por iniciativas Objetivo estratégico por Programa e iniciativas, Programa por órgão e exercício.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.14. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 9.15. Possuir anexos e planilhas (metas e riscos fiscais) para envio ao Legislativo.
- 9.16. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 9.17. Permitir cadastrar os responsáveis pela Unidade Gestora e Controle Interno.
- 9.18. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.
- 9.19. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso com dez dígitos bem como dos três anos subsequentes.
- 9.20. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 9.21. Sistema não permite.
- 9.22. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os três exercícios seguintes.
- 9.23. Informar as metas físicas e financeiras da despesa.
- 9.24. Cadastrar projeções de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizá-lo.
- 9.25. Cadastrar projeções de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total da receita a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 9.26. Lançamento > Projeção da Receita ABA “medidas a serem adotadas para AM”
- 9.27. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 9.28. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 9.29. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 9.30. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 9.31. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 9.32. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 9.33. Permitir cadastrar a Projeção da Receita por Destinação com fonte de dez dígitos e percentual de destinação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.34. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF).
- 9.35. Além disso, possui o relatório Localizado na Opção 4.6.4 Relatório > Anexos/LEI Responsabilidade > Anexo Lei Resp. Portaria 4.7.1 STN/MFI
- 9.36. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA.
- 9.37. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA e LDO.
- 9.38. Permitir a integridade das informações entre PPA e LDO e LOA.
- 9.39. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação.
- 9.40. Permitir o cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores.
- 9.41. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 9.42. Permitir a elaboração da proposta orçamentária, mantendo o histórico das alterações efetuadas pelo Legislativo com a proposta original.
- 9.43. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Caso a proposta orçamentária não seja aprovada, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 9.44. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos.
- 9.45. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa).
- 9.46. Permitir cadastrar a programação das cotas de despesa.
- 9.47. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso.
- 9.48. Permitir a reestimativa da programação financeira das cotas de despesa e da receita.
- 9.49. Permitir reestimativa anual e projeção de receita dos três anos seguintes, contendo justificativa, Metodologia, Medidas a serem adotadas para A.M e Fonte de Destinação de Recurso com 10 dígitos para atender a nova legislação da contabilidade pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 9.50. Permitir a elaboração de Avaliação da Gestão através de questionários Web, tanto do PPA quanto do Planejamento Estratégico do município- PDI.
- 9.51. Permitir o cadastro de identidade organizacional tanto do órgão como das Unidades Orçamentárias, contendo: Responsável, Unidade Orçamentária, Usuário, Missão, Visão, Valores, Negócio, área de Atuação.
- 9.52. Possuir integração através de banco único ou forma similar que possibilite o reaproveitamento e a atualização automática de informações em tempo real com os Softwares orçamentário (PPA-LDO- LOA), Compras e Licitações, Administrativo, Folha de Pagamento, Arrecadação/Tributos, Patrimônio, Frotas e Estoque.
- 9.53. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistema financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os Arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário com a atualização Preconizada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.
- 9.54. Possuir integração com Convênios e Contratos, sendo alertado se estiver faltando alguma informação obrigatória exigida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 9.55. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- 9.56. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 9.57. No ato da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, tendo como origem a Solicitação.
- 9.58. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo financeiro.
- 9.59. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 9.60. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 9.61. Utilizar o Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em Lei vigente, correlacionando com as contas da Unidade Gestora.
- 9.62. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.63. Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- 9.64. Permitir na liquidação de empenho, a integração instantânea com o Software de compras a fim de trazer os itens da requisição compatíveis com a natureza de despesa utilizada no empenho.
- 9.65. Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 9.66. Permitir o cadastro de código de barra para liquidação de Duplicatas, Boletos ou contas, Convênio de água, luz, telefone para envio automático a instituição financeira conveniada (Banco do Brasil).
- 9.67. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
- 9.68. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64 e Resolução do Tribunal de Contas.
- 9.69. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Softwares Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 9.70. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- 9.71. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- 9.72. Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 9.73. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra- orçamentária.
- 9.74. Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- 9.75. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- 9.76. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras.
- 9.77. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 9.78. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.79. Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário.
- 9.80. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com as variações patrimoniais, em rubrica definida pelo usuário.
- 9.81. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
- 9.82. Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- 9.83. Permitir que a unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 9.84. Permitir o controle de despesa por tipo e fontes de recursos, relacionado ao elemento de despesa.
- 9.85. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 9.86. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- 9.87. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, opção de bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- 9.88. Permitir controlar a numeração de empenhos através de reserva de empenho.
- 9.89. Permitir reservar dotação orçamentária para fins de processos licitatórios.
- 9.90. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 9.91. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 9.92. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 9.93. Permitir ao departamento de compras utilizar o cronograma de desembolso financeiro para fins de limitação das solicitações via internet.
- 9.94. Permitir modificar, liberar, diminuir e aumentar o saldo do cronograma de acordo com as necessidades de cada secretaria.
- 9.95. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.96. Permitir gerar arquivos para o APLIC, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, orçamento e patrimonial.
- 9.97. Permitir gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE-MT.
- 9.98. Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente.
- 9.99. Permitir a alteração e/ou exclusão de empenhos, ordens de pagamentos e notas de despesa extra-orçamentária.
- 9.100. Permitir o cadastramento de fornecedores, bem como sua alteração.
- 9.101. Permitir a consulta de empenhos (dados, parcelas processadas, não processadas, estornos, pagamentos efetuados, etc.).
- 9.102. Permitir inclusão/alteração de órgãos, unidades, função, sub-função, programa, projeto atividade, ações, sub-elementos, recursos vinculados.
- 9.103. Permitir a geração automática de empenhos através de informações do Software de controle de compras e licitações.
- 9.104. Permitir empenhar, liquidar, reter (consignações) e pagar automaticamente as folhas de pagamento, evitando o re-trabalho, importando informações diretamente do Software de folha de pagamento para o Software contábil.
- 9.105. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- 9.106. Emitir relatórios para auxílio das informações ao SIOPS e SIOPE.
- 9.107. Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00– LRF, de 4 de maio de 2000.
- 9.108. Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- 9.109. Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária, Fornecedor, Elemento, Órgão, Unidade, Convênio, Fonte de recurso e programa.
- 9.110. Permitir a emissão de extratos por: Empenho, Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado e Restos a pagar não processado.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 9.111. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 9.112. Gerar os arquivos conforme o MANAD, para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 9.113. Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- 9.114. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 9.115. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 9.116. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis de aquisição de Bens patrimoniais através da informação do processo de compra.
- 9.117. Emitir relatórios contendo os demonstrativos do relatório resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF de acordo com a portaria STN 637/2012 e alterações posteriores, com vistas a atender TCE e CEF.

10. - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TESOURARIA.

- 10.1 Permitir registrar todas as movimentações de recebimento, pagamento, controlar caixa, bancos, emissão de Cheques, livros, demonstrações, boletim diário de arrecadação e tesouraria, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade.
- 10.2 Permitir efetuar os lançamentos de investimentos, aplicações, débitos/créditos, transferências e controle dos saldos bancários.
- 10.3 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 10.4 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 10.5 Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- 10.6 Efetuar conciliações automáticas a partir de arquivos baixados do Banco do Brasil, C.E.F. e outros conveniados.
- 10.7 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 10.8** Permitir a emissão de Ordem Bancária – BB (OBN - FUNDEB), com opção para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade, efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- 10.9** Permitir efetuar pagamentos em forma de grupo, baixando e emitindo automaticamente cheques e Ordens de pagamento instantaneamente.
- 10.10** Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 10.11** Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário, podendo conciliar por número de cheque e somatória de valores.
- 10.12** Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- 10.13** Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- 10.14** Permitir emitir o demonstrativo financeiro de caixa.
- 10.15** Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos de arrecadação de tributos com baixa de pagamento automática pelo Software, replicando ao Software de arrecadação municipal.
- 10.16** Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques.
- 10.17** Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- 10.18** Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- 10.19** Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- 10.20** Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de tesouraria e livro caixa.
- 10.21** Emitir os seguintes relatórios: Razão analítico das contas banco, Empenhos em aberto por credores e por secretaria, Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- 10.22** Permitir a geração de relatórios em vários formatos: TXT, PDF ou HTML.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

10.23 Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.

11 - SISTEMA DE GESTÃO DO ESTOQUE/ALMOXARIFADO/GESTÃO DE FROTAS

- 11.1. Utilizar o cadastro único de produto do Software compras, com suas respectivas unidades de medidas.
- 11.2. Possibilitar a entrada automática no estoque através da requisição ou solicitação expedida pelo Departamento de compras.
- 11.3. Possibilitar consultas e solicitações on-line de materiais em estoque, permitindo o acompanhamento virtual de todo o tramite até a liberação dos produtos para a retirada.
- 11.4. Possibilitar controlar vários sub-almojarifados dentro do almoxarifado central.
- 11.5. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 11.6. Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- 11.7. Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote. (para controle de medicamentos e produtos perecíveis)
- 11.8. Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos e seus respectivos responsáveis.
- 11.9. Permitir o cadastro de Centro de Custo da U.G.
- 11.10. Definir privilégio de acesso dos usuários aos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- 11.11. Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo.
- 11.12. Possibilitar a entrada no estoque por doação ou ajuste de estoque.
- 11.13. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.14. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo.
- 11.15. Permitir emitir o inventário físico e financeiro da movimentação de matérias estocadas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 11.16. Permitir emitir o extrato de movimentação de materiais.
- 11.17. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 11.18. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 11.19. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 11.20. Permitir gerenciar o saldo físico e financeiro do estoque.
- 11.21. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 11.22. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 11.23. Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- 11.24. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Comissão Permanente de Licitação/Perecível/etc.).
- 11.25. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- 11.26. Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- 11.27. Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- 11.28. Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer.
- 11.29. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- 11.30. Permitir a conferência dos dados gerados para APLIC do Tribunal de Contas de acordo com o layout.
- 11.31. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos por item patrimonial.
- 11.32. Identificar acesso de usuário que realize qualquer lançamento.
- 11.33. Permitir a atualização automática dos dados dos veículos aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Patrimônio.
- 11.34. Permitir cadastro de marcas, modelos, cores, carrocerias e combustíveis dos veículos.
- 11.35. Permitir o cadastro de motoristas aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Recursos humanos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

11.36. Permitir o cadastro e a manutenção dos grupos, subgrupos, categorias e unidades de medida dos materiais gerenciados pelo software.

11.37. Permitir a atualização automática dos dados dos motoristas aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Recursos humanos.

12. Módulo de Gestão de Frotas

12.1. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, tipo de marcador (odômetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.

12.2. Cadastro dos locais (destinos) onde haverá a movimentação dos veículos.

12.3. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.

12.4. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual 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.

12.5. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.

12.6. 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.

12.7. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento

12.8. 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.

12.9. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos (aqueles adquiridos sem passar pelo almoxarifado).

12.10. 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. Data da avaliação e observações



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 12.11. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo APLIC.
- 12.12. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por unidade, por veículo e por período.
- 12.13. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período
- 12.14. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- 12.15. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por unidade, por veículo e por período.
- 12.16. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- 12.17. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
- 12.18. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

13.- SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

131. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio Público, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.
132. Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações de acordo com o layout do Tribunal de Contas/MT.
133. Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
134. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
135. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens por categoria, utilizando a tabela da Receita Federal conjuntamente com os índices inflacionários do mercado financeiro.
136. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, Órgão/Unidade, por tipo e por grupo.
137. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por Órgão, Unidade e Departamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

138. Possibilitar a emissão da relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por grupo, sub-grupo ou por localização.
139. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra, através de coletor de dados utilizado pelo Órgão.
1310. Emitir o Inventário Físico e Financeiro dos bens patrimoniais.
1311. Emitir relatório de aquisições por período.
1312. Emitir relatório de baixas por período.
1313. Permitir a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais por: secretaria e por responsável.
1314. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
1315. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e do processo de compra.
1316. Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido.
1317. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, de acordo com as opções disponíveis no cadastro.
1318. Permitir o cadastramento de diversos Sub-Tipos de bens para melhor classificação e organização.
1319. Permitir a utilização de qualquer módulo de leitor de código de barras para coleta de dados.
1320. Efetuar baixas de bens de acordo com a tabela interna fornecida pelo layout APLIC TCE-MT. Oferecendo opção de baixa de vários bens em sequência por tipo.
1321. Permitir a integração com os Softwares de Gestão contábil e de Compras, aproveitando informações como: empenho, processo licitatório, convênio e credor.
1322. Permitir fazer automaticamente o desmembramento de áreas de imóveis em loteamentos ou afins.
1323. Permitir o controle e a incorporação das Obras em andamento ao imóvel.
1324. Permitir a solicitação de transferência, baixa, depreciação, correção, preço justo ou consulta de bens via web.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

1325. Permitir a movimentação de bens entre os Órgãos, Unidades e Departamentos da U.G.
1326. Emitir Termo de Responsabilidade.
1327. Emitir Termo de Transferência de Bens.
1328. Emitir Termo de Doação de Bens.
1329. Emitir Termo de Baixa de Bens.
1330. Emitir relatório de Bens Baixados, por Órgão, Unidade e Setor.
1331. Emitir relatório de cadastro de Bens Móveis.
1332. Emitir relatório de cadastro de Bens imóveis.
1333. Emitir relatório de cadastro de Veículos.
1334. Emitir relatório de movimentação de Bens Móveis.
1335. Emitir relatório de movimentação de Bens Imóveis.
1336. Emitir relatório de movimentação de Veículos.
1337. Registrar a reavaliação de Bens Móveis e Imóveis, com suas ramificações.
1338. Receber informação de leitores de código de barras para controle patrimonial.

14.- SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO/ COM MODULO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS VIA WEB.

- 14.1. Permitir que as solicitações de itens para Processos Licitatórios ou SRP, sejam feitos via internet pelas secretarias de origem, e que o departamento de compras e licitações reaproveitem e vinculem essas informações na elaboração do processo licitatório ou no registro de preço, conforme a necessidade.
- 14.2. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação via internet até a entrega do bem ao seu destino.
- 14.3. Possuir cadastro único de materiais e credores, onde estes ficarão centralizados no departamento de compras e licitações, podendo ser utilizados pelas demais secretarias e Softwares integrados.
- 14.4. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- 14.5. Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 14.6. Possibilitar o lançamento/visualização dos lances de pregões na tela.
- 14.7. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com sua respectiva data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções.
- 14.8. Importar/agrupar várias solicitações de compras feitas pela internet das diversas secretarias para montagem de um único processo.
- 14.9. Emitir Autorizações de fornecimento dos materiais ou serviços licitados.
- 14.10. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 14.11. Controlar as solicitações de compra por secretaria/centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 14.12. Possibilitar o controle das solicitações através dos status: em edição, em aberto, devolvidas, à cancelar e canceladas.
- 14.13. Permitir desconto na ordem de compra.
- 14.14. Possuir classificação de materiais de acordo com as tabelas internas do TCE-MT, respeitando a ligação dos grupos de elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
- 14.15. Não permitir que seja excluído nenhum cadastro de material ou credor após ter tido algum tipo de movimentação.
- 14.16. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período.
- 14.17. Possibilitar que seja gerada a requisição de materiais ou serviços através da solicitação feita via internet.
- 14.18. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais.
- 14.19. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos no cronograma de desembolso financeiro do planejamento.
- 14.20. Permitir a integração com Software de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo.
- 14.21. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores e expedir a certificação do



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

credor para habilitação do mesmo em processos de compras da municipalidade, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.

- 14.22. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 14.23. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 14.24. Possibilitar a entrada de materiais aproveitando os dados entre os Softwares de almoxarifado a partir da requisição e/ou solicitação.
- 14.25. Permitir a emissão da autorização de ordem de fornecimento para compras ou serviços.
- 14.26. Gerenciar as requisições ou autorizações pendentes.
- 14.27. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
- 14.28. Permitir consulta aos preços dos materiais, compras ou fornecedores, praticados anteriormente.
- 14.29. Permitir o controle da quantidade de material/serviço entregue integral ou parcialmente pelo fornecedor.
- 14.30. Permitir o lançamento de todas as modalidades de compras, observando suas particularidades e controles, bem como relatórios, atas e pareceres específicos a cada processo.
- 14.31. Permitir o controle de processos por Registro de Preço (S.R.P.).
- 14.32. Permitir liberar qualquer modalidade de compra para o preenchimento automático da proposta pelos Fornecedores, podendo o usuário/licitação definir através de flag quando a compra será liberada.
- 14.33. Emitir alerta e possibilitar que os itens sejam agrupados antes de ser disponibilizado a proposta para os fornecedores.
- 14.34. Disponibilizar instalador do modulo proposta para os fornecedores, devendo este ficar alocado na página/site oficial do município.
- 14.35. Disponibilizar junto com o instalador instruções de uso em formato passo a passo para facilitar a operacionalização dos fornecedores.
- 14.36. Permitir validar a conexão do modulo proposta de acesso podendo ser pela intranet e pela internet.
- 14.37. Efetuar a validação do CNPJ do fornecedor, bem como se este está ativo ou inativo e os dados do representante da empresa no cadastro de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

fornecedores do município, ao acessar o módulo para preenchimento da proposta.

- 14.38.** Permitir que seja cadastrado os dados do representante legal da empresa pelo fornecedor no módulo proposta.
- 14.39.** Permitir que seja liberada para o fornecedor mais de uma compra ao mesmo tempo pelo sistema de proposta.
- 14.40.** Permitir incluir no cadastro de marcas do sistema de licitação automaticamente, as marcas que forem inclusas pelo fornecedor no sistema de proposta e que não constem no cadastro.
- 14.41.** Permitir ao fornecedor visualizar ou imprimir a proposta lançada no módulo de proposta.
- 14.42.** Permitir ao fornecedor gerar a proposta em arquivo formato XML, permitindo gravar esse arquivo em mídia digitais.
- 14.43.** Permitir gerar chave de segurança a fim de validar o arquivo de proposta em formato XML.
- 14.44.** Permitir imprimir na folha de proposta a chave de segurança, gerada na proposta.
- 14.45.** Permitir incluir/importar as propostas no momento da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 14.46.** Emitir alerta no ato da importação da proposta para ser verificado a chave de segurança autenticada no arquivo e impressa na proposta.
- 14.47.** Permitir que o fornecedor reabra a proposta e realinhe os preços de acordo com o julgamento final e emita novamente a proposta atualizada.
- 14.48.** Permitir o julgamento automático do melhor preço de qualquer modalidade de licitação, inclusive por lote.
- 14.49.** Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.
- 14.50.** Permitir ao final do processo expedir a Ordem de Fornecimento do processo parcial ou total.
- 14.51.** Possibilitar a emissão dos mapas de preços de qualquer processo de compra direta ou indireta.
- 14.52.** Possibilitar reaproveitar itens de compras passadas para processos atuais.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 14.53. Possibilitar transferir saldo de processos anteriores para o exercício atual em virtude de mudança de projetos/atividades e naturezas de despesas.
- 14.54. Possibilitar alterar o preço para mais ou menos de produtos respaldos por Lei, em casos de deflação ou inflação.
- 14.55. Expedir alertas para controle de gastos com credores.
- 14.56. Emitir Atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil e jurídico e mapa comparativo de preços.
- 14.57. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 14.58. Possibilitar a geração e conferência de arquivos Tempestivos para os Tribunais de Contas.
- 14.59. Emitir relatório de acompanhamento de processos licitatórios por situação de acordo com tabela TCE-MT.
- 14.60. Emitir relatório de controle de consumo de itens de S.R.P.
- 14.61. Emitir relatório de Compras por Elemento de Despesa.
- 14.62. Emitir relatório de Itens desertos ou fracassados por compra.
- 14.63. Emitir relatório de Controle de Saldo de dotação por órgão de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensal ou anual.
- 14.64. Emitir relatório de Controle de Materiais adquiridos por Órgão.
- 14.65. Emitir relatório de Controle de Cadastros de Credores certificados e Não certificados.
- 14.66. Emitir relatório de situação atual das licitações com materiais, retirados e a retirar, dando a entidade a posição exata da licitação.

15. - Módulo de Solicitação de Compras via Web

151. Permitir a solicitação de compras via internet verificando o saldo de dotação orçamentária e o limite financeiro.
152. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos no cronograma de desembolso financeiro da SFO.
153. Possuir o controle do limite de R\$ 8.000,00 para compras diretas (por Elemento/Sub-elemento/Desdobramento da Despesa).
154. Permitir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de Registro de Preços.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

155. Possuir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de qualquer modalidade de Processo Licitatório.
156. Possuir o controle dos itens à solicitar de um Registro de Preços já homologado.
157. Possuir a opção de solicitar via internet o pedido de diárias e adiantamento de viagem, consultando em tempo real os dados dos funcionários cadastrados na Folha de Pagamento e Veículos pertencentes ao Patrimônio da U.G.
158. Permitir a autorização de compras via internet do Secretário da Pasta e/ou do Ordenador de Despesa, ou seja até 2 nível.
159. Permitir que através da solicitação de compras via internet seja gerada a requisição/autorização de fornecimento.
1510. Permitir a impressão da requisição via internet, no local de origem, depois de autorizada e gerada pelo departamento de compras.
1511. Permitir o controle individual por usuário da impressão das requisições.
1512. Possuir a reserva de empenho na contabilidade no momento da geração da requisição de compras (Pré-empenho).
1513. Possuir Consulta de saldo de dotação orçamentária e o limite financeiro, em tempo real de acordo com o saldo atualizado da Contabilidade/Orçamento.
1514. Possuir Cadastro de material, integrado ao cadastro unificado de materiais e serviços do software de Estoque.
1515. Possuir Cadastro de Local de Entrega de materiais.
1516. Possuir Cadastro de Credor, integrado ao cadastro unificado de Credores da U.G.
1517. Verificar se o Credor possui débitos com o município ao fazer o lançamento de cotações de preços
1518. Emitir relatório de requisições emitidas por credor.
1519. Emitir relatório de Solicitações emitidas por credor.
1520. Emitir relatório de Solicitações com requisições geradas (Finalizadas).
1521. Emitir relatório de gerenciamento de solicitações para abertura de Processos Licitatórios.
1522. Emitir relatório de controle de itens adquiridos por Credor, Órgão e material/serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

1523. Emitir relatório de controle de diárias lançadas, por número de solicitação, tipo de diária, funcionário e data de lançamento.
 1524. Emitir relatório de adiantamentos de viagem lançados.
 1525. Emitir relatório de Solicitações lançadas por status.
 1526. permitir o Controle de Acesso por Órgão que o usuário pertença.
 1527. Permitir a manutenção de dados bancários dos credores do cadastro unificado
 1528. Permitir ao efetuar o lançamento de novos pedidos a pesquisa de valores em compras anteriores.
 1529. Permitir reaproveitamento de solicitações quando ela é indeferida para refazer do modo correto.
 1530. Permitir o aproveitamento de itens em solicitações lançadas, facilitando uma nova compra para um mesmo período.
 1531. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada requisição emitida de fornecimento.
 1532. O software de compras deve efetuar o bloqueio virtual a cada lançamento de produto, reservando a dotação até a emissão da Nota de Empenho.
 1533. Ser totalmente integrado com Folha (emissão de diárias e acesso ao software), contabilidade (credores, Dotações, empenhos, saldos), arrecadação (débitos de contribuinte), Orçamento (saldos do orçamento, e cronograma de desembolso), Estoque (cadastro de produtos e saldos), Software administrativo (contratos), Patrimônio (cadastro de veículos).
 1534. Emitir relatório de Controle de Saldo de dotação por órgão de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensal ou anual.
- 16. – SISTEMA PARA GESTÃO DE CONTROLE DOS FATOS E ATOS ADMINISTRATIVOS (GESTÃO DE CONTRATOS).**
161. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, atribuindo permissão de grupos.
 162. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pela gestão.
 163. Permitir sistematizar os controles extras contábeis e de ordem administrativa.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 16.4.** Disponibilizar informações adicionais e complementares para os Softwares Folha de Pagamento, Contabilidade, Compras e Licitação, Arrecadação/ Tributos e Tesouraria para execução de suas atividades diárias.
- 16.5.** Permitir cadastrar e controlar as Audiências Públicas e a publicação e registro dos relatórios RREO, RGF da LRF.
- 16.6.** Permitir cadastrar e controlar todos os conselhos municipais, membros e reuniões.
- 16.7.** Permitir registrar a entrada de todos os convênios controlando: esfera governo, natureza, nº do convênio, tipo valor aditivo, convênio principal, data assinatura, data vencimento, objetivo, data publicação, valor, veículo de comunicação, tipo prestação de contas, lei, identificação, anexação de arquivo, órgão, área de aplicação, bem como: planilha de itens, publicação, rescisão, prestação de contas, participantes cadastro Certidão, alteração e transferência.
- 16.8.** Permitir cadastrar e controlar o Período Atividade dos responsáveis pelas Secretarias/UG, bem como registrar o saldo de dívida e declaração dos bens de cada gestor responsável.
- 16.9.** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Lei, Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 16.10.** permitir o registro dos contratos informando: Forma contratual, natureza, Nº. Contrato/Aditivo, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Data Assinatura, Data Vencimento, Controlar Vencimento, Objetivo, Responsável Jurídico, Nº. OAB, Valor, Porcentagem Caução, Moeda, Nº. Convênio, Nº. Convênio Principal, Lei, Complemento Lei, Tipo da Compra, Nº. Processo Licitatório, Tipo Concurso, Concurso, Código Responsável Principal, Nome Arquivo, Empenhos, Ano, Nº. Empenho, dotações e Valor.
- 16.11.** Publicação: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo da Publicação, Data, Veiculo de Comunicação.
- 16.12.** Caução: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo documento Caução, Nº. Documento, Data, Valor, Banco, Agência, Conta, Tipo de Conta, Banco Depósito, Agência Depósito e Nº. Depósito.
- 16.13.** Baixa Caução: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo da Caução, Data da Caução, Data da Baixa, Valor, Modalidade Baixa, Valor e Modalidade Baixa.
- 16.14.** Paralisação/Rescisão: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo da paralisação, Data, Motivo e Prazo.
- 16.15.** Pessoal Temporário: Forma Contratual, Nº. Contrato, Número Principal, Cargo, Carga Horária, Tipo Prazo, Data Assinatura, Data Início, Data Vencimento,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

Objetivo, Valor, Porcentagem Calção, Lei número, Tipo Concurso, Nº. Concurso, Código Resumido, Nome do Arquivo Texto, Empresa e Funcionário.

16.16. Alteração: Nº. Alteração, Data, Contrato, Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Motivo, Vigência, Valor e Nº. Nota de Empenho.

16.17. Contratados: Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Identificação e Data.

16.18. Certidão: Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Nº. Identificação Pessoa, Nº. Certidão, Tipo Certidão, Data Emissão, Data Validade.

16.19. Permitir registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

16.20. Permitir registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões.

16.21. Permitir o registro de todas as obras públicas do município, controlando: Nº. Obra, Ano/Mês de Início, Tipo Protocolo, Natureza, Detalhe Natureza, Descrição, Tipo de Execução, Tipo Empreitada, Numero Art., Prazo para Conclusão, Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Endereço, Bairro, Complemento, Latitude Inicial, Latitude Final, Longitude Inicial, Longitude Final.

16.22. Engenheiro: CPF, Nome, CREA.

16.23. Engenheiro responsável pela Obra: Nº. Obra, CPF, Data de Início, Número ART, Tipo, Data Fim Obra.

16.24. Histórico da Obra: Nº. Obra, Situação, Data Situação, Arquivo Texto.

16.25. Medição de Obra: Nº. Obra, Tipo Medição, Data Inicial, Data Final, Data Fechamento, CPF Engenheiro, Ano Empenho, Nº. Empenho, Órgão, Unidade, Nº. Liquidação, Arquivo Texto, Nº. Medição, Valor.

16.26. Itens da Medição: Item, Valor Unitário, Quantidade, Total.

16.27. Planilha de Obras: Nº. Obra, Nº. Sequencial, Data, Total, Total Acrescido, Total Decrescido, Total Extracontratual, Nº. Convênio, Nº. Convênio Principal, Chave do Contrato, Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo Planilha, Arquivo Texto.

16.28. Itens da Planilha de Obras: Item, Tipo, Valor Unitário, Quantidade, Total.

16.29. Empenho referente à Obra: Empenho, Órgão, Unidade, Obra.

16.30. Cadastro dos Itens da Obra: Código do Item Data de Cadastro, Descrição da Unidade, Unidade de Medida, Tipo do Item.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 16.31.** Permitir cadastrar todas as Leis, organizando por: número, sequência, lei espera, letra, data aprovação, nome do arquivo, lei tipo, vencimento, controlar vencimento, lei número alterada, natureza, ementa, assunto, situação, observações, autoria, data de publicação, veículo comunicação.
- 16.32.** Permitir cadastrar todos os Decretos, organizando por: lei, nº decreto, data, tipo decreto, vencimento, controlar vencimento, classe decreto, nome arquivo, nº lei decreto, ementa, assunto, situação, observações, leis correlatas, autoria, banco, agência relacionado, conta relacionado, tipo conta data publicação, veículo comunicação.
- 16.33.** Permitir cadastrar Decretos sem Lei, organizando por: nº decreto, data, tipo decreto, nome arquivo, ementa, assunto, situação, observações, leis correlatas, autoria.
- 16.34.** Permitir cadastrar todas as Portarias, organizando por: portaria, nº. Lei, data, assunto, situação, observações, autoria, nome do arquivo.
- 16.35.** Permitir cadastrar e controlar as LEIS de Diárias para os cargos função pessoal contemplando: tipo de diária, natureza diária, tipo documento diária, valor, data cadastro, nome arquivo texto, nº do documento diária, data documento diária.
- 16.36.** Permitir registrar e controlar as Dívidas Públicas, informando: dívida pública / saldo, nº da dívida, lei, data da dívida, tipo, nº documento, moeda, valor lei, valor contrato, quantidade parcelas, data 1º parcela, valor parcela, banco, identificação, título contrato, nº contrato, descrição do contrato, nº contrato principal, tipo contrato.
- 16.37.** Movimentação da Dívida Pública: Nº da Dívida, Data Movimento, Tipo Movimento, Nº. Sequencial, Valor, Data Vencimento, Nº. Parcela, Ano Empenho, Nº. Empenho, Órgão, Unidade.
- 16.38.** Permitir registrar todas as normas instituídas pelo Controle Interno, contendo cadastro para: Normas, SCI, Plano, Documento e Tomada de Contas Especial.
- 16.39.** Permitir solicitar via internet às diárias, adiantamentos de viagem e bilhetes de passagem para servidores públicos.
- 16.40.** Registrar a Prestação de contas dos adiantamentos de viagem, bem como bloquear o servidor e enviar autorização para desconto em Folha de Pagamento do valor devido aos cofres públicos, pela irregularidade.
- 16.41.** Emitir relatório de Cadastro Geral físico e jurídico.
- 16.42.** Emitir relatório de Cadastro Geral Sócios.
- 16.43.** Emitir Movimentação de Solicitação de Diária, Adiantamento e Bilhete de Passagem.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 16.44. Emitir relatório de convenio.
- 16.45. Emitir relatório de convênios em andamentos.
- 16.46. Emitir relatório de participante de convênios.
- 16.47. Emitir relatório de prestação de contas de convênios.
- 16.48. Emitir relatório de publicações de convênios.
- 16.49. Emitir relatório de contratos.
- 16.50. Emitir relatório de contratados.
- 16.51. Emitir relatório de certidões dos contratados.
- 16.52. Emitir relatório caução.
- 16.53. Emitir relatório de baixas de caução/contrato.
- 16.54. Emitir relatório de pessoal temporário totalizando por contrato.
- 16.55. Emitir relatório de pessoal temporário publicação de contratos pessoais.
- 16.56. Emitir relatório de paralisação das rescisões de contratos.
- 16.57. Emitir relatório de contratos por contratados.
- 16.58. Emitir relatório de publicação de contrato.
- 16.59. Emitir relatório de dividas pública.
- 16.60. Emitir formulário para cadastro de obras.
- 16.61. Emitir relatório de empenhos X obras.
- 16.62. Emitir relatório de engenheiro início de obras.
- 16.63. Emitir relatório de engenheiros de final de obras.
- 16.64. Emitir histórico de obras.
- 16.65. Emitir medição da obra.
- 16.66. Emitir obra planilha.
- 16.67. Emitir itens da planilha de obras.
- 16.68. Emitir relatório de engenheiros.
- 16.69. Emitir relatório de leis.
- 16.70. Emitir relatório de decretos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 16.71. Emitir relatório de conselho municipal.
- 16.72. Emitir relatório adiantamentos de viagens.
- 16.73. Emitir relatório de devolução de adiantamento de viagem.
- 16.74. Emitir prestação de contas adiantamento de viagem.
- 16.75. Emitir relatório de não prestação de contas.
- 16.76. Emitir relatório de solicitação.
- 16.77. Emitir relatório de diária.
- 16.78. Emitir relatório de prestação de contas diárias.
- 16.79. Emitir relatório de diárias sem prestar contas.
- 16.80. Emitir relatório de anulação/estorno diária.
- 16.81. Emitir relatório de cargos de função pessoal diária.
- 16.82. Emitir relatório de viagem.
- 16.83. Emitir ficha de qualificação do responsável.
- 16.84. Emitir relatórios exigidos pelo TCE-MT: Cadastro de Responsáveis-Anexo I, Adiantamentos Concedidos-Anexo IX, Diárias Concedidas-Anexo X, Contratos e Instrumentos Congêneres-Anexo XVIII, Contratos-Anexo XVIII, Alteração Contratual-Anexo XIX, Convênios-Anexo XX, Alterações de Convênios-Anexo XXI, Transferência de Convênios Recebidos e Cedidos-Anexo XXII, Demonstrativo Proc. Tomadas de Contas Especiais Início do Mês-Anexo XXIX, Demonstrativo Proc. Tomadas de Contas Especiais Concluído no Mês-Anexo XXX, Justificativa para não envio dos documentos/informações-Anexo XLII.
- 17. SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/MT (APLIC).**
 - 17.1. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE/MT.
 - 17.2. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
 - 17.3. Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE-MT referente à Ferramenta de Auditoria Pública Informatizada-APLIC, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

174. Possuir pré-validação igual ou semelhante ao validador do TCE-MT
175. Possuir alertas de informações/tabelas obrigatórias.
176. Validar os quatro tipos de carga de envio sendo: Orçamento, Tempestivo, Carga Inicial e Carga mensal.
177. Visualizar as informações contidas nos arquivos: Recurso para exportar as informações contidas nos XML's para planilhas do Excel ou qualquer outro formato que o usuário deseje.
178. Possuir opção de fazer a exclusão automática das informações duplicadas nos arquivos XML's e das informações já enviadas em competências anteriores.
179. Oferecer recurso para reabertura de competências enviadas anteriormente ao TCE/MT.
- 17.10. Posicionar e remeter o usuário ao Portal da Unidade Gestora no site do TCE/MT.
- 17.11. Possibilitar ao usuário fazer a validação dos arquivos a qualquer momento, podendo ser diariamente e após verificação de possíveis erros, permitirem encaminhar relatórios aos setores competentes para efetiva correção.
- 17.12. Emitir resumo de envio por sistema e categoria, possibilitando imprimir campo para assinaturas.
- 17.13. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE/MT a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.
- 17.14. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade compras, licitação, folha de pagamento e Administrativo contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Adiantamento, Ato Pessoal, Cargo Função Pessoal, Cargo Função Pessoal Diária, Cargo Função Pessoal Vaga, Caução Contrato, Conselho Municipal, Contratado, Contratado Certidão, Contrato Dotação, Contrato, Publicação Contrato, Decreto, Devolução Adiantamento, Diária, Dívida Pública, Dívida Pública Saldo, Lei, Membro Conselho Municipal, Participante Convenio, Participante Convenio Certidão, Prestação Contas Convenio, Prestação de Contas Adiantamento, Publicação Ato Pessoal, Publicação Convenio, Reunião Conselho Municipal, Solicitação.
- 17.15. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade, tesouraria, arrecadação, compras e licitação, contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Alteração LDO, Alteração LOA, Anulação de Empenho, Anulação de liquidação de Empenho, Anulação de Pagamento de Empenho, Anulação Estorno Receita Arrecadada Banco, Autorização Abertura de Credito, Cadastro Geral, Cadastro Geral Sócio, Conta Bancaria, Desconto Folha Pagamento, Desconto Liquidado, Desconto Liquidado Pago, Desconto Recibo



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

Pagamento Eventual, Empenhos, Folha Pagamento, Inscrição Resto Pagar, Movimento Resto Pagar, Item Resto Pagar Processado, Itens de Liquidação de Empenho, Liquidação Empenho Fonte Recurso, Liquidações Empenho, Movimento Banco, Movimento Caixa, Nota Fiscal, Pagamento Empenho, Pagamento Empenho Documento, Pagamento Empenho Liquidação, Receita Arrecadada Banco, Receita Arrecadada Caixa, Recibo Pagamento Eventual, Resumo de Conciliação, Transferência Bancaria, Transferência Financeira Realizada.

- 17.16.** Emitir relatórios para conferência dos departamentos de compras e licitação, contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Convidado Processo Licitatório, Item Processo Licitatório, Participante Processo Licitatório, Processo Licitatório, Processo Licitatório Certidão, Processo Licitatório Dotação.
- 17.17.** Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade, frotas, estoque e patrimônio contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Movimento Material, Relação de Bens Moveis, Relação de Bens Veículos, Relação de Itens Comodato Bens Moveis, Seguro Obrigatório Veiculo, Uso Mensal Veículo.

18.- SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA VIA INTERNET

- 18.1.** Permitir a publicação dos Dados de Execução da Despesa, Receita, Convênios, Licitações e
- 18.2.** Restos a Pagar, todos os dados devem ser publicados através de importação dos Softwares atualmente instalados na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger.
- 18.3.** As consultas estão disponíveis aos usuários em formato de tabelas, gráficos, relatórios (PDF, TXT e DOC), em linguagem simples, com navegação amigável, podendo as informações ser assimiladas por qualquer pessoa, independente de familiaridade com o sistema financeiro-orçamentário brasileiro.
- 18.4.** Apresentar no primeiro acesso ao portal, informações ao cidadão referente à legalidade do portal bem como a sua utilidade.
- 18.5.** Possuir menus para consulta da receita separando-as em Receitas e Receitas Extra- Orçamentárias.
- 18.6.** Permitir a consulta da Publicação dos Dados de Execução da Receita (Informações pela
- 18.7.** Rubrica da Receita contendo os valores Previsto, lançado no Mês e total arrecadado), contendo no
- 18.8.** Mínimo os seguintes campos para filtro: Exercício, Mês e Receita.
- 18.9.** Apresentar gráfico de arrecadação da Receita.
- 18.10.** Possuir menus para consulta da despesa com gráficos da despesa por mês em forma de barra.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 18.11. Possuir um resumo das despesas para que o cidadão possa localizar determinada despesa
- 18.12. Utilizando os seguintes filtros: Data Inicial, Data Final, Unidade, Programa, Modalidade e
- 18.13. Fornecedor.
- 18.14. Permitir a consulta de Licitações utilizando os seguintes filtros: Data Inicial, Data Final e
- 18.15. Situação.
- 18.16. A exibição das licitações devem conter colunas informando o número do processo licitatório,
- 18.17. Modalidade, tipo, data e situação.
- 18.18. Ao selecionar determinado processo licitatório o sistema deverá apresentar o objeto da Contratação e o vencedor do certame, também deve permitir a visualização das outras empresas que Participaram do processo.
- 18.19. Conter opção para visualizar os avisos de licitação, permitindo utilizar filtros de datas e Separando os processos por modalidade.
- 18.20. Permitir ao cidadão o acesso aos contratos por meio dos seguintes filtros: Ano do Contrato, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
- 18.21. Os contratos deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Contrato, Status, Identificação e Nome.
- 18.22. Permitir ao cidadão o acesso aos convênios por meio dos seguintes filtros: Ano do Convênio, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
- 18.23. Os convênios deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Convênio, Status, Identificação e Nome.
- 18.24. Fornecer informações sobre cargo, função, situação funcional e remuneração dos servidores Municipais.
- 18.25. Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades e a População em Geral.
- 18.26. Possuir um canal de comunicação denominado Fale Conosco permitindo que o cidadão envie Uma mensagem referente a alguma manifestação.
- 18.27. Disponibiliza links de acesso rápidos a sites como “Lei de Acesso a Informação” e “Lei Complementar”.
- 18.28. A atualização dos dados é programada, ou seja, podendo controlar de quanto em quanto Tempo o Porta da Transparência vai ser atualizado



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

19. SISTEMA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO) TOTALMENTE WEB

- 19.1. Trâmite de todo o processo em ambiente digital sem a necessidade do trâmite de papéis.
- 19.2. Possibilitar o recebimento de processos em formato digital, protocolados, com assinatura digital eCPF/CNPJ.
- 19.3. Gerenciamento do trâmite com base em avisos, telas de consulta e relatórios, para total controle sobre os processos.
- 19.4. Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento.
- 19.5. Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por Repartição, Pendências e/ou Produtividade.
- 19.6. Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
- 19.7. Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 19.8. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.
- 19.9. Permitir cadastramento de diversos pareceres.
- 19.10. Controlar a juntada de processos por apensação, anexação.
- 19.11. Anexar e controlar arquivos digitais dos processos.
- 19.12. Enviar e receber, de maneira digital e on-line, os processos, verificando as permissões de acesso dos usuários.
- 19.13. Permitir a movimentação do processo por repartição e/ou por usuário.
- 19.14. Emitir relatório de produtividade por repartição.
- 19.15. Emitir, através de filtros, etiquetas com informações do processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 19.16. Emitir resumo mensal e anual por assunto dos processos.
- 19.17. Permitir a utilização configurada da assinatura digital nos trâmites de abertura, movimentação e encerramento.
- 19.18. Na abertura do processo o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao público, ou somente um Processo Interno da Prefeitura.
- 19.19. Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se o processo é ou não sigiloso, sendo, somente a repartição de origem e destino poderão visualizar suas informações.
- 19.20. O código/número do processo poderá ser automático.
- 19.21. Permitir no momento da abertura do processo relacionar Requerentes Adicionais.
- 19.22. Texto de abertura e das movimentações do processo não deve ter limite de caracteres.
- 19.23. Permitir que o gestor do sistema visualize em uma tela todos os processos, independente da repartição que o esteja gerindo.
- 19.24. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação.

20. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET (OUVIDORIA).

- 20.1. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;
- 20.2. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos motivos de despacho utilizados no atendimento ao cidadão;
- 20.3. Permitir a consulta de atendimentos realizados;
- 20.4. Permitir o arquivamento, reativação e organização de atendimentos antigos;
- 20.5. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão dos motivos de tramitação dos atendimentos ao cidadão;
- 20.6. Permitir a consulta e modificação de locais de atuação dos usuários do Software;
- 20.7. Permitir a exclusão de um atendimento;
- 20.8. Permitir a atualização da tabela de atendimentos realizados por exercícios;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 20.9. Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados por local de atendimento;
- 20.10. Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados por período de atendimento;
- 20.11. Permitir a emissão de relatório por assuntos;
- 20.12. Permitir a emissão de relatório de atendimentos não concluídos;
- 20.13. Permitir o encaminhamento e o recebimento, entre os departamentos da Prefeitura Municipal, dos atendimentos realizados pelos mesmos;
- 20.14. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão de tipos de atendimento realizados;
- 20.15. Permitir encaminhar o atendimento ao responsável pelo departamento VIA EMAIL;
- 20.16. Permitir encaminhar o atendimento ao cidadão VIA EMAIL;

21. – SISTEMA DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (ARRECAÇÃO MUNICIPAL).

- 21.1. Possibilitar a integração com o Software de contabilidade e tesouraria, Nota fiscal Eletrônica instantaneamente, utilizando da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos, servindo de base de dados para o Portal de serviços ao contribuinte.
- 21.2. Possibilitar a integração do Cadastro Imobiliário com o GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), vinculando todos os documentos do imóvel scaneado relacionado a seu arquivo em PDF.
- 21.3. Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno pela Tesouraria, sem processo aditivo, a mesma rotina que lança na contabilidade (via sistema de tesouraria) efetua a baixa na mesma transação.
- 21.4. Não permitir excluir guias.
- 21.5. Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
- 21.6. Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, este cadastro não deve existir limitações, e deve controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
- 21.7. Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e as mensagens de carnês de IPTU.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 21.8.** Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
- 21.9.** Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor.
- 21.10.** Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total.
- 21.11.** Permitir que seja possível gerar arquivos para a impressão dos carnês por gráficas ou outros.
- 21.12.** Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet, atualizados com juros e multa.
- 21.13.** Possibilitar cadastrar várias moedas no Software, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas.
- 21.14.** Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 21.15.** Disponibilizar os arquivos de inscrição e baixas de dívida ativa para a Apuração de Tributos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 21.16.** Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).
- 21.17.** Permitir a emissão de extrato de débitos (Inclusive via internet).
- 21.18.** Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública.
- 21.19.** Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento, etc.
- 21.20.** Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 21.21.** Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios.
- 21.22.** Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros.
- 21.23.** Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- 21.24.** Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via Software.
- 21.25.** Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 2126.** Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles.
- 2127.** Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, numero da guia pagamento do IPTU do Ano vigente.
- 2128.** Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração, relatório contendo resumo das alterações com o valor IPTU antigo e o novo valor recalculado do ano corrente.
- 2129.** Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
- 2130.** Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- 2131.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício e do ano vigente.
- 2132.** Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 2133.** Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.
- 2134.** Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 2135.** Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
- 2136.** Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais.
- 2137.** Possibilitar que seja cadastradas todas as taxas e tarifas municipais.
- 2138.** Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança.
- 2139.** Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação.
- 2140.** Possuir opção de Emissão dos Alvarás Provisórios e taxa de fiscalização (inclusive via internet).
- 2141.** Possibilitar a emissão de guias e o envio de arquivos de cobrança registrada.
- 2142.** Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina me permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão, bem como as Peticões iniciais .
- 2143.** Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa.
- 2144.** Possibilitar a geração emissão e reemissão dos livros de dívida ativa.
- 2145.** Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal e os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 21.46. Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno.
- 21.47. Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo.
- 21.48. Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento de Dívida Ativa fiscal e possibilitar a emissão da mesma.
- 21.49. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
- 21.50. Possibilitar fazer a prévia com Calculo de Alvará antes de sua efetivação.
- 21.51. Possibilitar fazer a prévia do calculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação.
- 21.52. Possibilitar que as formulas de Calculo de Alvará e Alvará de Construção a mesma seja configurável.
- 21.53. Possibilitar a emissão de relatórios de todas as taxas por tipo, data ou receita.

22. - SISTEMA PARA PORTAL DE SERVIÇOS AOS CONTRIBUINTES

- 22.1. **Neste débitos, Emissão de alvarás, Emissão de certidões e lançamentos de ITBI com os requisitos mínimos a seguir. Portal deve conter as opções de consulta e emissão de IPTU, Emissão de**
- 22.2. Deve ser uma extensão do sistema de Arrecadação Municipal, porém com o acesso identificado pelo contribuinte.
- 22.3. O Sistema deve conter no mínimo o registro das seguintes informações:
- 22.4. **Cadastro/Usuários**
- 22.5. Deve possibilitar cadastrar todos os usuários para o acesso restrito que irão utilizar o sistema bem como possibilitar que seja efetuado configuração de nível de permissão por usuário, para o contribuinte deve ser disponibilizado acesso rápido para efetuar o seu cadastro.
- 22.6. **IPTU**
- 22.7. Disponibilizar via web ao contribuinte opção de consulta e emissão do carne de IPTU para pagamento, seja cota única ou parcelas.
- 22.8. Forma de Consulta
- 22.9. CPF/CNPJ, Inscrição Imobiliária.
- 22.10. Informações ao contribuinte das parcelas de IPTU
- 22.11. IPTU, Parcela, Previsão Venc, Valor, Desconto, Correção, Multa, Juros, Total, Situação do Pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL.: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

22.12. Alvará

22.13. Disponibilizar via web ao contribuinte/Escritório responsável opção de consulta e emissão de guia para o pagamento do Alvará.

22.14. Opção Emissão de Guia e Alvará

22.15. CPF/CNPJ, Inscrição Municipal.

22.16. Informações da Guia de Alvará

22.17. Código, Razão Social, Nome Fantasia, N.Guia, Vencimento, Valor, Situação, Razão, Tipo Alvará,.

22.18. Opção Confirmação de Autenticidade

22.19. Possuir método para confirmar a autenticidade do alvará a partir do código impresso junto ao mesmo.

22.20. Confirmação de Autenticidade do Alvará

22.21. Código de verificação.

22.22. Extrato do Contribuinte

22.23. Deve possibilitar o acesso do contribuinte para consulta de débitos e emissão de boletos para pagamento, bem como o contribuinte poderá realizar o seu cadastro e disponibilizar um Acesso rápido para emissão de guias. Neste modulo deve conter também o acesso restrito para os usuários da Prefeitura Municipal.

22.24. Deve conter no mínimo o registro das seguintes informações:

22.25. Acesso Contribuinte

22.26. E-mail, Senha.

22.27. Painel

22.28. Empresas, Imóveis, Proprietários.

22.29. Dados

22.30. Nome, CPF/CNPJ, E-mail, Tipo pessoa.

22.31. Pré-Cadastro do contribuinte

22.32. Tipo Pessoa, E-mail, CPF, Nome, Senha.

22.33. Acesso Rápido

22.34. N da guia, CPF/CNPJ.

22.35. Acesso Restrito - Painel Administrativo

22.36. Resumo das empresas

22.37. Código, Descrição, Documento, E-mail, Nome, CPF/CNPJ, Tipo pessoa.

22.38. Usuários restritos - Cadastro

22.39. Nome, CPF, Login, Senha, Status.

22.40. Configuração ITBI - Cadastro

22.41. Nome, CPF, Login, Senha, Status.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 22.42. Parâmetros ITBI
- 22.43. Nome, Descrição, Valor, Sistema.
- 22.44. Meus Dados
- 22.45. Nome, Login, CPF/CNPJ, Status.

- 22.46. **Certidão**
- 22.47. Deve possibilitar o acesso para emitir Certidões para Contribuintes, Imobiliários e Proprietários.
- 22.48. Deve conter no mínimo o registro das seguintes informações:
- 22.49. Emissão de Certidão Online
- 22.50. Empresa, Proprietário, Imobiliário, CPF/CNPJ.
- 22.51. Confirmação de Autenticidade da Certidão
- 22.52. Código da verificação, Código da certidão.

- 22.53. **ITBI**
- 22.54. Este módulo deve ter a finalidade de efetuar o Lançamento e Emissão de ITBI, por meio do acesso dos usuários dos cartórios cadastrados pela Prefeitura Municipal.
- 22.55. Lançamento/Emissão de ITBI deve conter:
- 22.56. Tipo imóvel, Opção de Financiamento, Inscrição Imobiliária, Nome do Transmitedente, Nome do Adquirente, Tipo de transmissão, Natureza da Transmissão, Tabelião.
- 22.57. Informações do Transmitedente
- 22.58. Tipo, Nome, CPF, RG, Estado Civil, Nome Cônjuge, CPF cônjuge, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Complemento, Endereço, CEP, Contato, E-mail.
- 22.59. Informações do Adquirente
- 22.60. Tipo, Nome, CPF, RG, Estado Civil, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Complemento, Endereço, CEP, Contato, E-mail.

- 23. - **SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN COM NOTA FISCAL SERVIÇO ELETRÔNICA**

O sistema deve ser implantado em *Data Center* de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta, cujos requisitos mínimos são demonstrados a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

23.1.1. Requisitos de Ambiente:

23.1.2. A solução de Gestão Eletrônica do ISSQN a ser disponibilizada pela licitante vencedora deve funcionar em *Data Center* de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional. Deverá possuir:

23.1.3. Ambiente climatizado;

23.1.4. Detecção de invasão;

23.1.5. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

23.1.6. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantida por grupo motor-gerador e/ou *nobreaks*.

23.1.7. Requisitos de Tecnologia:

23.1.8. O Sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes na Prefeitura e em seus contribuintes. A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

23.1.9. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;

23.1.10. Preferencialmente servidor de aplicação Java Livre, tais como Tomcat, JBOSS e Glassfish;

23.1.11. Servidor de banco de dados;

23.1.12. Licença do sistema operacional quando paga;

23.1.13. Licença do SGBD relacional quando pago tais como MS SQL Server ou Oracle;

23.1.14. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;

23.1.15. Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;

23.1.16. Storage isolado com reserva mínima de 20 GB em disco para backup;

23.1.17. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.18.** Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 04 Mbps de largura de banda.
- 23.1.19.** Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.
- 23.1.20. *Requisitos de Segurança de Dados:***
- 23.1.21.** Esta seção estabelece os mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:
- 23.1.22.** Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- 23.1.23.** Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- 23.1.24.** Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- 23.1.25.** Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação.
- 23.1.26.** Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores da Prefeitura;
- 23.1.27.** Possibilitar o acesso de usuários e administrador do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
- 23.1.28. *Características gerais de utilização:***
- 23.1.29.** Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.
- 23.1.30.** O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- 23.1.31.** A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (*browser*) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior), Chrome, Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
- 23.1.32.** Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 23.1.33.** Caso o navegador possua recursos de comandos de voz, o sistema deve estar preparado para utilizar o recurso facilitando assim o trabalho dos usuários no ato da digitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.34.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- 23.1.35.** Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 23.1.36.** Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- 23.1.37.** Utilizar ano com quatro algarismos;
- 23.1.38.** Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 23.1.39.** Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 23.1.40.** Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- 23.1.41.** Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- 23.1.42.** Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- 23.1.43.** Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- 23.1.44.** Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- 23.1.45.** Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- 23.1.46.** Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o contribuinte nas tarefas básicas da ferramenta.
- 23.1.47.** Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- 23.1.48.** Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- 23.1.49.** Possuir *help online* para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- 23.1.50.** Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.51.** Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado.
- 23.1.52.** Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.
- 23.1.53.** Disponibilizar módulo “Fale Conosco” onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização.
- 23.1.54.** Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.
- 23.1.55.** Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.
- 23.1.56.** Possuir opção de cadastramento de notícias, onde o fisco possa publicar notícias e avisos referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no portal eletrônico da Prefeitura e também envia-las através de envio de mensagens em lote pelo próprio sistema.
- 23.1.57.** Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.
- 23.1.58.** Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.
- 23.1.59.** Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 23.1.60.** Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- 23.1.61.** Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.
- 23.1.62.** Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- 23.1.63.** Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;
- 23.1.64.** Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- 23.1.65.** Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- 23.1.66.** Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.
- 23.1.67.** Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- 23.1.68.** Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;
- 23.1.69.** Possuir certidão negativa online, o serviço de certidão deve possuir/disponibilizar interfaces de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de facilitar e garantir a unicidade da informação.
- 23.1.70.** Possuir/disponibilizar interface de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de consultar débitos referentes ao cadastro mobiliário permitindo assim que quando necessário o usuário possa efetuar a reemissão de segundas vias de guias de recolhimento assim como efetuar correção de Multas, Juros e Correção Monetária quando encontrarem-se vencidas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 23.1.71. Requisitos de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e):**
- 23.1.72.** É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online (*browser*) ou através de serviços de retaguarda (*Web Services - ABRASF*).
- 23.1.73.** Os contribuintes poderão registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de retenções de tributos federais, sob - responsabilidade do contribuinte. As Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e deverão possuir elementos de segurança que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços através de código de barras Bidimensional.
- 23.1.74.** Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF.
- 23.1.75.** Geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade *online*), com acesso seguro mediante LOGIN, senha individual e CAPTCHA, sendo obrigatória a disponibilidade de acesso via Certificado Digital;
- 23.1.76.** Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.
- 23.1.77.** Consulta de NFS-e emitidas, recebidas, canceladas por período, inscrição municipal, CPF/CNPJ e nome e/ou razão social;
- 23.1.78.** Possuir recursos para registro dos Recibos Provisório de Serviços (RPS) e conversão em NFS-e, controlados por séries e com numeração distinta quando se tratar de RPS de integração e RPS de contingência, possibilitando maior organização e controle.
- 23.1.79.** Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.80.** Ao se cancelar uma NFS-e caso a mesma possua a informação do celular do tomador de serviços o mesmo deve receber uma confirmação através de SMS sobre a nota que foi cancelada.
- 23.1.81.** Possuir opção para substituição de NFS-e; a substituição de NFS-e consiste no cancelamento de uma NFS-e emitida incorretamente e na emissão de uma NFS-e para substituí-la.
- 23.1.82.** Possuir funcionalidade de “duplicação” de NFS-e, essa funcionalidade tem por objetivo facilitar a digitação de uma nova NFS-e que possua várias informações inseridas em uma nota anterior trazendo todas as informações da antiga nota já pré-digítadas para que o usuário altere os campos que forem necessários para efetivar a nova NFS-e.
- 23.1.83.** Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;
- 23.1.84.** Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do WEBCAM.
- 23.1.85.** Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.
- 23.1.86.** Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- 23.1.87.** Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário ou seja passível de retenção.
- 23.1.88.** O sistema deve permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e bem como possibilitar consultar os prestadores de serviços autorizados a emitir NFS-e;
- 23.1.89.** Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade *web services*): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- 23.1.90.** Possuir interface *web services* que permita a consulta de NFS-e através do RPS



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.91.** Possuir interface *web services* que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- 23.1.92.** O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;
- 23.1.93.** O sistema de NFS-e deverá ser capaz de registrar as solicitações e controlar as autorizações de impressão de blocos de RPS, inclusive com a identificação da gráfica pelo contribuinte emissor. É desejável que o respectivo módulo seja de fácil operação, alta produtividade possua ferramentas que auxiliem o corpo de fiscalização a tomarem decisões a respeito das solicitações de impressão desses blocos de RPS.
- 23.1.94.** Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido com a alíquota da última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição.
- 23.1.95.** Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote.
- 23.1.96.** Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo em formato CSV, podendo ser individual ou em lote.
- 23.1.97.** Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
- 23.1.98.** Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- 23.1.99.** Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.
- 23.1.100.** Possuir busca por CEP para os dados do tomador de serviços trazendo automaticamente os dados de endereço, bairro e município com o intuito de facilitar a digitação.
- 23.1.101.** Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- 23.1.102.** Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- 23.1.103.** Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.104.** Realizar de forma automática o enquadramento do ISSQN, exibindo antes da confirmação da NFS-e de quem será a responsabilidade do imposto.
- 23.1.105. *Agendamento de NFS-e***
- 23.1.106.** É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de agendamento de NFS-e, esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e, O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:
- 23.1.107.** Permitir a configuração do intervalo de dias para a execução do agendamento a partir da data inicial;
- 23.1.108.** Permitir configurar a quantidade de vezes que o agendamento será executado;
- 23.1.109.** Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao prestador, tomador ou a um terceiro através do e-mail informado na configuração do agendamento;
- 23.1.110.** Possuir recurso que permita ao contribuinte configurar a discriminação dos serviços através de tags ou variáveis que terão seus valores preenchidos de forma automática na execução do agendamento;
- 23.1.111.** Permitir que antes da execução o agendamento possa ser alterado;
- 23.1.112.** Permitir a visualização do agendamento;
- 23.1.113.** Não permitir a alteração do agendamento após a primeira execução.
- 23.1.114. *Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal***
- 23.1.115.** É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Notificação Eletrônica ao contribuinte, enviando-a por e-mail e enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia. O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:
- 23.1.116.** Efetuar a triagem de informações obtidas na geração de notas fiscais emitidas/recebidas, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.
- 23.1.117.** Possibilidade de criação de grupos de contribuintes fiscalizados, os grupos devem ser diferenciados através de sua cor.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.118.** Possibilitar definição totalmente dinâmica e parametrizável de faixa de valores que definam se um determinado contribuinte irá compor ao grupo previamente cadastrado.
- 23.1.119.** Possibilitar a configuração do período a ser analisado bem como indicadores que façam a triagem de prestadores de serviço e substitutos tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal.
- 23.1.120.** Disponibilizar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município, facilitando o processo de fiscalização.
- 23.1.121.** O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.
- 23.1.122.** No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá auxiliar ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de Infração Eletrônico.
- 23.1.123.** É desejável a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às Intimações quanto aos Autos de Infração Eletrônicos.
- 23.1.124.** ***Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte***
- 23.1.125.** possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- 23.1.126.** Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizado pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou *layout* de arquivo);
- 23.1.127.** Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correlata;
- 23.1.128.** Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- 23.1.129.** Possibilitar a impressão de Protocolo de Declaração sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar;
- 23.1.130.** Informar a retenção na fonte feita pelos tomadores de serviços, na condição de Substitutos Tributários do ISSQN, das notas fiscais recebidas de seus fornecedores de serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 23.1.131.** Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- 23.1.132.** Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- 23.1.133.** Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
- 23.1.134.** Permitir o Registro do movimento econômico diário das máquinas emissoras de Cupom Fiscal;
- 23.1.135.** Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 23.1.136.** Possibilitar a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados;
- 23.1.137.** Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e serviços tomados, por mês e ano de competência;
- 23.1.138.** Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;
- 23.1.139.** Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- 23.1.140.** Possibilitar gerar várias guias por mês e ano de competência.
- 23.1.141.** Possibilitar às Instituições Financeiras realizar o registro periódico dos valores das contas de balanço no padrão COSIF relacionadas com as atividades sujeitas à tributação do ISSQN à luz da LC 116/2003. A Declaração das Instituições Financeiras deverá ser capaz de:
- 23.1.142.** Registrar informações relativas ao responsável legal pela declaração;
- 23.1.143.** Registrar as informações por plano de conta COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor de base de cálculo e valor da alíquota do ISSQN incidente (Módulo Apuração Mensal do ISSQN – DESIF)
- 23.1.144.** Gerar relatório contendo todas as informações registradas na declaração do período;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

23.1.145. Características gerais dos Contribuintes optantes do Simples Nacional

23.1.146. O sistema a ser fornecido pela licitante vencedora deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e's ou as informações declaradas na Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte emitidas pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).

23.1.147. O sistema deverá ser capaz de realizar a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS-D, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), o sistema deverá ser capaz de enviar uma notificação eletrônica informando o contribuinte sobre a divergência e convocando-o a comparecer junto ao fisco Municipal.

23.1.148. O monitoramento deverá ser efetuado através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na declaração mensal e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB.

23.1.149. Autos de Infração eletrônicos

23.1.150. É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

23.1.151. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.152.** Divergência das informações de recolhimento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, coletadas a partir dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e as informações de movimento econômico mensal declaradas pelos respectivos prestadores de serviço;
- 23.1.153.** Prestadores de serviços e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
- 23.1.154.** Prestadores de serviço e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
- 23.1.155.** O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.
- 23.1.156.** No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá permitir ao corpo de fiscalização a emissão do Auto de Infração, com todos os dados do contribuinte carregados automaticamente, podendo vincula-lo com as NFS-e's ou Declarações eletrônicas que estão sendo fiscalizados ou simplesmente permitindo a emissão de um Auto de Infração Avulso.
- 23.1.157. *Relatórios Gerenciais***
- 23.1.158.** O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios para auxílio do corpo de fiscalização, todos sendo gerados em formato PDF:
- 23.1.159.** Demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema a ser contratado. Esta consulta deverá conter, no mínimo, o seguinte filtro: Intervalo de data de emissão, intervalo de CPF/CNPJ, intervalo de Inscrição Municipal e Série;
- 23.1.160.** Demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais recebidas e declaradas no sistema a ser contratado. Esta consulta deverá conter, no mínimo, o seguinte filtro: Intervalo de data de emissão, intervalo de CPF/CNPJ, intervalo de Inscrição Municipal e Série;
- 23.1.161.** Demonstrativo de todos os contribuintes que declararam não ter realizado nenhuma movimentação no mês de referência.
- 23.1.162.** Demonstrativo de todos os contribuintes que não tiveram nenhuma movimentação no mês de referência e não realizaram a declaração de sem movimento.
- 23.1.163.** Cruzamento de informação entre as declarações de documentos emitidos efetuados pelo prestador com as declarações de documentos recebidos efetuadas pelo tomador dos serviços.
- 23.1.164.** Demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 23.1.165.** Relatório de maiores pagadores de ISS do município
- 23.1.166.** Relatório de Notas Fiscais emitidas por contribuinte
- 23.1.167.** Relatório de Notas Fiscais emitidas por atividade
- 23.1.168.** Relatório de Notas Fiscais emitidas por serviço
- 23.1.169.** Relatório de maiores prestadores de ISS do Município
- 23.1.170.** Relatório de maiores prestadores de ISS do Município (Fora do Município)
- 23.1.171.** Relatórios dos maiores tomadores NFS-e.
- 23.1.172.** Relatório de cadastro geral de contribuintes.
- 23.1.173.** Relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE)
- 23.1.174.** Relatório de cadastro de contribuintes por serviço.
- 23.1.175.** Relatório de arrecadação por serviço.
- 23.1.176.** Relatório de contribuintes com pendência de ISSQN.
- 23.1.177.** Relatório geral de guias.
- 23.1.178.** Relatório de arrecadação por data de crédito.
- 23.1.179.** Relatório de protocolo de declarações emitidas.
- 23.1.180.** Relatórios de protocolo de declarações recebidas.
- 23.1.181.** Relatório de solicitação de AIDF.
- 23.1.182.** Relatório de ordens de serviço.
- 23.1.183. *Gráficos Demonstrativos***
- 23.1.184.** O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes Gráficos para auxílio do corpo de fiscalização:
- 23.1.185.** Análise dos créditos gerados, pagos e cancelados;
- 23.1.186.** Análise mensal e anual dos créditos a receber, também listando os cinco maiores devedores do município.
- 23.1.187.** Comparativo entre ISS Próprios e os ISS Retidos pelos contribuintes.
- 23.1.188.** Maiores devedores de ISS no município.
- 23.1.189.** Maiores pagadores de ISS no município.
- 23.1.190.** Maiores Emitentes de NFS-e.
- 23.1.191.** Maiores prestadores de serviços.
- 23.1.192.** Maiores tomadores de serviços.
- 23.1.193.** Maiores prestadores de serviços (Fora do município).
- 23.1.194. **TREINAMENTO (específico para NFSe)****
- 23.1.195.** A licitante vencedora deverá realizar os treinamentos, que deverão ser ministrados nas dependências da Prefeitura Municipal ou em centros de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

treinamentos de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em comum acordo pelas partes, cujas despesas serão de responsabilidade da licitante.

23.1.196. Treinamento Básico (servidor público e/ou pessoal indicado pela licitante para operar o sistema)

23.1.197. Conhecimento do uso de todas as funções do SISTEMA DE ISSQN.

23.1.198. Apresentação para os contadores sobre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Declaração Eletrônica do ISSQN.

23.1.199. Apresentação para a comunidade de contabilistas do município, demonstrando as novas obrigações dos contribuintes em razão das medidas implantadas com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

24.- SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM EMISSÃO DE HOLERITE VIA INTERNET.

- 24.1. Permitir a integração do Software com o GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), vinculando o cadastro do Funcionário a seus respectivos documentos escaneados.
- 24.2. Possuir a Consulta/Impressão de Holerite dos servidores via internet.
- 24.3. Possuir a Consulta de Consignações via internet, disponibilizando a impressão de autorização e consulta de limites as Instituições.
- 24.4. Permitir a integração com o Software de contabilidade para ligação das divisões/seções com as respectivas dotações e fontes de recursos, para posterior empenho e pagamento da folha.
- 24.5. Permitir a integração com o Software de Controle administrativo, a fim de vincular todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências do TCE-MT.
- 24.6. Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
- 24.7. Possibilitar o controle dos dependentes.
- 24.8. Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas e rescisões.
- 24.9. Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados.
- 24.10. Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões.
- 24.11. Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 24.12. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 24.13. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e contratos temporários.
- 24.14. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 24.15. Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial.
- 24.16. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão.
- 24.17. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referência salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a necessidade do Órgão observando o layout e orientações do TCE-MT.
- 24.18. Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.
- 24.19. Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico.
- 24.20. Possibilitar o controle dos tipos de previdência para um mesmo servidor, possuir mais de um tipo de previdência, e o Software controlar isso automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 24.21. Possibilitar o controle de estágio probatório, progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- 24.22. Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes.
- 24.23. Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger.
- 24.24. Possibilitar a emissão de cheques de pagamento diretamente pelo Software de folha de pagamento.
- 24.25. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.
- 24.26. Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte, mercado e outros descontos.
- 24.27. Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao Tribunal de Contas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 24.28. permitir o controle das quantidades de vagas dos cargos cadastrados (lotacionograma).
- 24.29. Validar dígito verificador do número do C.P.F.
- 24.30. Validar dígito verificador do número do P.I.S.
- 24.31. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- 24.32. Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 24.33. Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas Mato Grosso, contemplando todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos Simplificados e Processos Seletivos Públicos.
- 24.34. Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário.
- 24.35. Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos.
- 24.36. Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário.
- 24.37. Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas.
- 24.38. Geração automática dos informes da RAIS, DIRF, MANAD, DIRF-Prestadores e SEFIP.
- 24.39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- 24.40. Permitir o controle das transferências de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 24.41. Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 24.42. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- 24.43. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 24.44. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição.
- 24.45. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 24.46. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 24.47. Emitir relação de férias vencidas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 24.48. Emitir relação de férias a vencer.
- 24.49. Emitir os avisos de férias.
- 24.50. Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- 24.51. Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período
- 24.52. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 24.53. Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- 24.54. Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- 24.55. Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço.
- 24.56. Permitir o cálculo automático de elevação de nível e classe, e a emissão dos funcionários que obtiveram o benefício no mês.
- 24.57. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- 24.58. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do Software.
- 24.59. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 24.60. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 24.61. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco
- 24.62. Gerar os empenhos da folha de pagamento de forma automática. (Folha mensal, férias, rescisão, décimo e complementar).
- 24.63. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 24.64. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores.
- 24.65. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- 24.66. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- 24.67. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 24.68. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 24.69. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 24.70. Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- 24.71. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 24.72. Gerenciar todas as avaliações a que os servidores estão sujeitos, como estágio probatório e avaliações de mérito e desempenho.
- 24.73. Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.
- 24.74. Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.
- 24.75. Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios e quinquênios) automaticamente.
- 24.76. Efetuar controle sobre os dias de gozo de férias e licença-prêmio, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias.
- 24.77. Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos.
- 24.78. Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos.
- 24.79. Permitir o acompanhamento dos concursos públicos, desde a inscrição até a nomeação do candidato aprovado, deve ser totalmente Integrado com a Folha de Pagamento, facilitando as interações das atividades do departamento e possibilitando a administração de todas as informações, atuais ou históricas, referentes ao quadro de funcionários de uma entidade pública.
- 24.80. Funcionar integrado com qualquer tipo de relógio eletrônico do mercado.
- 24.81. Possibilidade das marcações serem coletadas a qualquer momento por pendrive
- 24.82. Apuração das horas configurável pelo usuário.
- 24.83. Controle de horários semanais e turnos contínuos.
- 24.84. Controle de saldos de horas dos funcionários.
- 24.85. Resumo das horas apuradas.
- 24.86. Possuir relatórios gerenciais.
- 24.87. Lançamentos automáticos na folha d
- 24.88. As horas extras e faltas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

24.89. Registrar e armazenar a situação de cada funcionário de acordo com a informação utilizada para processar a folha no Mês.

25.- SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO VIA INTERNET, CONTEMPLANDO PORTAL DO ALUNO E PORTAL DO PROFESSOR (ENVIO ELETRÔNICO DO CENSO ESCOLAR E PROJETO MERENDA)

25.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS

25.1.1.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

25.1.2. Para armazenar os dados deverá ser utilizado um Sistema de Gerenciamento de banco de dados relacional (SGDB), padrão SQL, preferencialmente Open Source, com suporte nativo aos seguintes recursos mínimos:

- 25.2. recuperação Automática após crash de sistema (WAL);
- 25.3. mvcc (controle de concorrência de multi-versão). Neste mecanismo, processos de leitura não bloqueiam processos de escrita e vice-versa, reduzindo drasticamente (às vezes, eliminando) a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock);
- 25.4. Logging de transações;
- 25.5. Commit / Rollback / Checkpoints;
- 25.6. Backup On-line;
- 25.7. Tamanho ilimitado de registro: não impõe limites no tamanho de armazenamento dos tipos de dados. Com a arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique), os únicos limites de armazenamento de tipos de dados são impostos pela configuração do hardware. Se um tipo de dado não se ajustar ao tamanho do bloco, atributos únicos podem ser automaticamente comprimidos ou movidos, ou ainda comprimidos fora do registro e armazenados independentemente, dentro de uma tabela relacionada. É possível armazenar registros longos, de qualquer tamanho e com ótima performance.
- 25.8. Múltiplos tipos de Índice: suportam índices B-Tree, rTree e Hash, permitindo que a escolha o índice mais eficiente para cada aplicação.
- 25.9. Índices em Cluster: Cada tabela pode suportar um índice em 'cluster' (clustered index). Este índice classifica fisicamente os dados, na mesma sequência como especificada pelo índice. Um índice de cluster permite a maior velocidade possível na recuperação de dados - melhorando a performance geral do banco de dados.
- 25.10. Visões;
- 25.11. Integridade transacional;
- 25.12. Além disso, o sistema de gerenciamento de dados objeto-relacional padrão SQL deve permitir a criação pelo operador de novos tipos de dados, funções,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

operadores, funções de agregação, métodos de índice, Linguagens procedurais e integração com Ministério da Educação.

25.13. 7.12.2 TECNOLOGIA REQUISITADA

- 25.14. o sistema deverá estar adequadamente preparado para operar em ambiente de rede local, intranet ou internet (WEB) em servidor de aplicação que permita sua instalação nos sistemas operacionais Windows e Linux.
- 25.15. As aplicações que operam em plataforma desktop devem permitir virtualização desktops, tais como Windows Terminal Service, No machine e outros.
- 25.16. As partes do software que estiverem definidas sobre plataforma web deverão ter seus servidores compatíveis com as aplicações desktop.
- 25.17. Caso existam custos para instalação de servidores de virtualização de desktops ou de servidores das aplicações WEB, ressalta-se que o custo deverá ser absorvido pela empresa proponente, e as licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da Prefeitura Municipal, e será de sua propriedade, independente do término do contrato.
- 25.18. O sistema deverá estar hospedado em Datacenter disponibilizado pela Prefeitura Municipal com todos os serviços de instalação, cópias de segurança e estabilidade necessária para funcionamento regular do sistema.
- 25.19. O sistema deverá ser apresentado utilizando, necessariamente, as duas opções de sistemas operacionais, tendo em vista, que a Prefeitura Municipal já possui terminais com Windows e Linux. Caso o banco de dados possua custo, este deverá ser pago pela empresa fornecedora do sistema e a licença de uso deverá ser entregue a Prefeitura Municipal, em nome desta instituição, em caráter permanente, visto que a prefeitura não possui licença de nenhum banco de dados pago alocada no patrimônio da secretaria de educação, onde está será disponibilizado o servidor que disponibilizará o sistema de gestão. Tal exigência encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade (programas de inclusão digital elaborados a nível nacional, campanhas antipirataria, as Diretrizes da Implementação do Software Livre no Governo Federal coordenado pelo ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação da Casa Civil da Presidência da República, entre outros), ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário, e também no princípio da padronização de outras aplicações oficiais que já se utilizam de ferramentas com bancos de dados de código livre.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.20. O cadastro de usuários (operadores) terá definições de acesso a cada opção do sistema e o nível de acesso (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), se dará através de senhas de uso pessoal e intransferível;
- 25.21. O sistema deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados objeto-relacional (SGBDOR);
- 25.22. Deverá permitir a auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- 25.23. A auditoria automática deve poder ser armazenada no mesmo banco de dados ou em banco de dados a parte, permitindo assim aumentar a eficiência de escrita e leitura no banco de dados funcional.
- 25.24. Deverá possuir personalizador de relatórios dentro do próprio sistema, onde permita o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros, utilizando como base consultas SQL e relatórios previamente disponibilizados. Este recurso irá possibilitar aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada;
- 25.25. O acesso ao sistema deve ser através dos seguintes navegadores (Microsoft Internet Explorer ou superior e Mozilla Firefox) em sistema operacional Multiplataforma (Windows, Linux, Mac OS X, ou outros), para as telas operacionais de todos os módulos, enquanto que as telas de parametrização e consulta poderão apenas rodar através de emuladores para web services, tais como Windows Terminal Service ou No Machine, entre outros.
- 25.26. O sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 25.27. O sistema deverá utilizar um único banco de dados (data center) interligando todas as unidades educacionais e permitindo armazenar dados de todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- 25.28. Deverá permitir que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no navegador, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra, propiciando com isso uma maior agilidade na manutenção das informações e para comparativo de dados de fontes diferentes;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.29. sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias que demandarem;
- 25.30. O cadastro e identificação do cidadão deverá ser único para cada indivíduo, possibilitando a emissão de instrumento pessoal de identificação.
- 25.31. O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao município nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados.
- 25.32. O Data Center deverá estar à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano.
- 25.33. O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre as unidades educacionais e secretaria de educação do município ou pela internet, independente do número de usuários e conexões.
- 25.34. Os softwares desktop (instalados localmente) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades deverão ser sincronizados (upload) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização).
- 25.35. Os softwares web (instalados no Data Center) devem permitir que os usuários continuem trabalhando (dando manutenção aos dados) mesmo sem internet, salvando os dados quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares devem ser sincronizados para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário). Todas as tarefas e registros realizados pelas unidades (qualquer computador com acesso ao sistema ao sistema pela web) deverão ser sincronizados (download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.36. O processo de sincronização (upload e download) deve ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo.
- 25.37. A base central deve possibilitar a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios. O software desktop integrado com a base central deve disponibilizar consulta de alunos (vida acadêmica de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e frequentando as aulas e permitindo controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso. O software também deve possibilitar a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estiverem conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações.
- 25.38. As unidades de ensino e secretaria de educação devem possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrar o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local) mostrar quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal.
- 25.39. O software deverá possuir registros de transações próprios (rotina de log), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle.
- 25.40. Os softwares desktop devem se atualizar automaticamente com as novas versões e realizar backup (cópia de dados) antes deste processo.
- 25.41. O prazo máximo para funcionamento completo do software, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para 1 (hum) mil usuários (secretários, professores, diretores, coordenadores e gestores) em 41 unidades não deverá exceder o prazo máximo de (25) vinte e cinco dias úteis.

25.42. CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS

**25.43. Características do Módulo de Gerenciamento Educacional/
Administrativo/ Pedagógico/ Estatístico Integrado entre Escolas e Secretaria
de Educação**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

25.44. Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- 25.45. Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.
- 25.46. Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de nove anos (anos iniciais e anos finais), educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, segmentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE e Atividade Complementar - AC.
- 25.47. Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).
- 25.48. Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula/Rematrícula deverão ter opção de filtro das informações pelo Curso e Modalidade, Livro de Matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma).
- 25.49. Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.
- 25.50. Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como: histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe (salas regulares e salas de recurso multifuncional), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.
- 25.51. O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.52. Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.
- 25.53. Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.
- 25.54. Deverá conter informações necessárias a administração da escola para o envio do Educacenso.
- 25.55. Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.
- 25.56. Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.
- 25.57. Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.
- 25.58. Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.
- 25.59. Remanejamento automático de todos os alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.
- 25.60. Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e freqüências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes das salas regulares e salas de Atendimento Educacional Especializado - AEE.
- 25.61. Geração automática do plano de aulas do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, seqüência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.
- 25.62. Lançamento automático (ponto eletrônico-biométrico) da frequência (entradas e saídas) dos alunos por período (matutino, vespertino, noturno,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

madrugada) de cada unidade escolar, obedecendo aos horários de cada turma e professor lotado. Geração de relatórios e consulta dos horários de cada aluno, registrado no diário de classe do professor responsável automaticamente e disponibilizado na internet para consulta dos pais e alunos.

- 25.63. Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas.
- 25.64. O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.
- 25.65. O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno. Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando o recadastro das mesmas.
- 25.66. Permitir a enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno.

- 25.67. O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais/semestrais).
- 25.68. O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares relativas aos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.
- 25.69. Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.
- 25.70. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gerados em formato formatos, como Microsoft Excel (XLS) e Adobe Acrobat (PDF).
- 25.71. Gerar relatórios de gestão pedagógica, tais como:**
- 25.72. Planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso, modalidade ou turma;
- 25.73. Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso, modalidade ou turma;
- 25.74. Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos sete anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso, modalidade ou turma;
- 25.75. Cálculo de índices anuais com base na data censo;
- 25.76. Relação de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relação de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo;
- 25.77. Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma;
- 25.78. Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.79. Emissão de relatório detalhado de alunos por turma, que liste: número da chamada, nome, data de matrícula, situação atual, sexo, data de nascimento e situação de entrada (novo ou repetente);
- 25.80. Emissão de relatório sintético de alunos por turma, que liste: número da chamada, nome, raça, turma em caso de transferência e situação da matrícula;
- 25.81. Emissão de relatório de alunos das turmas, que liste: o nome do aluno, endereço, telefone e o nome dos pais;
- 25.82. Emissão de relatório para votação de eleições diversas, constando o nome do pai, mãe, responsável (quando o caso) e aluno;
- 25.83. Emissão de relatório de situações do aluno: de entrada (novo ou repetente), matrícula (nova ou renovada) e saída (aprovado, reprovado).
- 25.84. Emissão de relatório com as disciplinas ministradas pelos professores, para cada turma, com o período de regência;
- 25.85. Emissão de alunos por componente, listando a sua turma e a situação em cada componente (aplicado ao matrícula por disciplina);
- 25.86. Emissão de requerimento de matrícula (aplicado ao matrícula por disciplina), exibindo as possível matrículas a serem realizadas e opcionalmente o que foi cursado;
- 25.87. Emissão da vida curricular do aluno, constando o ano, série e a situação do aluno;
- 25.88. Emissão de ata de entrega de boletins e do conselho de classe;
- 25.89. Emissão de lista de presença para reuniões diversas;
- 25.90. Emissão de relatório de alunos por intervalo de idade, listando: nome, turma e data de nascimento;
- 25.91. Emissão de relatório de alunos por turmas listando as respectivas disciplinas curriculares, médias individuais, frequência e resultado final do aluno;
- 25.92. Emissão de relatório de alunos das turmas com as disciplinas curriculares, listando a médias, faltas, frequência e resultado final da disciplina;
- 25.93. Emissão de relatório de alunos das turmas por disciplinas, listando as notas das avaliações, a nota do exame (caso já tenha ocorrido), o total, a média (no caso de exame a nota que deverá ser alcançada no exame para aprovação) e o resultado.
- 25.94. Emissão relatório de alunos por turma, selecionando a avaliação e opcionalmente a exibição da média, listando o aluno e para cada uma das suas disciplinas, as notas e faltas (conforme a avaliação selecionada) e a média caso selecionado;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.95. Emissão de relatório de alunos por turma, selecionando o calendário, turma, avaliação, listando as notas das provas e recuperações parciais da avaliação bem como a média e nota final da avaliação;
- 25.96. Emissão de boletim estatístico, filtrando por escola (ou opcionalmente para a rede, caso o usuário tenha permissão), por ano letivo e uma data de referência, contendo: matrícula inicial, alunos novos, reclassificados, transferências, evasões, óbitos e matrícula real, ambos divididos por sexo. Os dados devem ser agrupados por ensino e por série, com os respectivos totalizadores. Opcionalmente poderão ser agrupados por turma;
- 25.97. Emissão de relatório do movimento de alunos, filtrado por intervalo de datas e o ensino, listando: o nome do aluno, a turma, a data (de ingresso ou saída) e a escola (em caso de transferência). A listagem deve ser agrupada por entradas e saídas.
- 25.98. Emissão de boletim estatístico de raça, filtrando: escola e ano letivo, listando a quantidade de alunos por raça, agrupados por série e escola;
- 25.99. Emissão de relatório da distorção de idade, filtrando por ano letivo, o ensino e as series iniciais ou finais, listando a quantidade de alunos matriculados, a quantidade de alunos por idade e extremos, o total de alunos com idade superior a série e a taxa de distorção, agrupado por turno e série;
- 25.100. relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas)
- 25.101. Emissão de relatório de horário dos professores, contendo os professores, as disciplinas e a turma e os respectivos dias da semana que serão ministradas as aulas;
- 25.102. Gerar Gráficos tais como:**
- 25.103. Gráfico de desempenho anual dos alunos;
- 25.104. Gráfico dos alunos por faixa etária;
- 25.105. Gráfico bimestral de desempenho dos alunos;
- 25.106. Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos;
- 25.107. Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma);
- 25.108. Gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após;
- 25.109. Gráfico de aproveitamento (aprovados x reprovados) por ensino;
- 25.110. Gráfico de aproveitamento por ensino, detalhado por série;
- 25.111. Gráfico comparativo de aproveitamento entre anos letivos da mesma série;
- 25.112. Gráfico de aproveitamento, por série, com comparativo das turmas;
- 25.113. Gráfico de aproveitamento por série, detalhado por disciplina;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.114. Gráfico de médias e faltas, filtrando por turma e avaliação, listando para cada aluno a relação de notas e faltas para cada disciplina, a média da turma, e a média base curricular;
- 25.115. Gráfico de alunos abaixo da média, filtrando por turma e avaliação e listando a quantidade de aluno em cada avaliação. O valor referencial (média) pode ser alterado.
- 25.116. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.
- 25.117. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica de desempenho anterior (máximo 1 ano), fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público (emitido pela secretaria de educação que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital) e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio de cada unidade aos atestados.
- 25.129. Informações obrigatórias do Módulo (TABELAS E DADOS)**
- a) Configurações de matriz curricular: Nome, Horas aulas, Máscara de notas, Nomenclaturas, Carga Horária Total, Tipo de Matriz, Disciplinas, Média, Carga Horária, Carga Horária Extra, Quantidade de Faltas, Média Mínima, Exame;
- b) Registro de avaliação:
- 25.130.** Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.
- 25.131.** Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem, Grupo, Descrição.
- 25.132.** Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.
- 25.133.** Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação.
- 25.135. Cadastro de Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.
- 25.136. Cadastro de Disciplinas: Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.
- 25.137. Cadastro de tipo de disciplinas: Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.138. Cadastro de área do conhecimento: Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.
- 25.139. Cadastro de horário de aulas: Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.
- 25.140. Cadastro de Plano de aula: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.
- 25.141. Cadastro de Quadro de aula: Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.
- 25.142. Cadastro de Calendário Escolar: Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Recesso, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Recesso, Férias. Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término. Recesso e Férias
- 25.143. Cadastro de feriado: Data, Descrição, Tipo.
- 25.144. Cadastro de Legenda de notas: Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.
- 25.145. Cadastro de livros: Código, Nome, Data Inicial, Data Final.
- 25.146. Cadastro de linha de Transporte: Código, Descrição, Órgão Responsável, Tipos de veículos utilizados no transporte escolar: Público: Vans/Kombi, Microônibus, Ônibus; Particular: Van/Kombi; Bicicleta; Motocicleta; Tração animal; Outro.
- 25.147. Cadastro de sala de aula: Código, Nome da sala.
- 25.148. Cadastro de Cartório: Nome, Nome Fantasia, Telefone, Telefone de Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Site, CNPJ, Inscrição Estadual, Data da Fundação, Data de Extinção, CNAE, Nome do Responsável ou Tabelião.
- 25.149. Cadastro de questionário infantil: Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.
- 25.150. Cadastro de documentos: Código, Nome, Tipo;
- 25.151. Cadastro de outras escolas: Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Público, E-mail.
- 25.152. Cadastro de ano letivo: Ano, Início, Término ou Previsão, Encerramento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 25.153. Cadastro de parâmetros escolares: Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.
- 25.154. Cadastro de endereços:
- 25.155. Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;
- 25.156. Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;
- 25.157. Bairros: Código, Descrição;
- 25.158. Distrito: Código, Nome Distrito, Município;
- 25.159. Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;
- 25.160. Estado: Código, Nome Estado, UF, País;
- 25.161. País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.
- 25.162. Cadastro de pessoal administrativo: Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteirinha (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Inicio, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data de progressão funcional (nível/classe), Data Demissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.163. Cadastro de horário de funcionários: Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.
- 25.164. Cadastro de professores: Código, Código INEP, Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação, Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Inicio, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Demissão, Referencia, Salário, Classe, Piso Salarial. Afastamentos (licença médica, prêmio, interesse particular, maternidade, paternidade, acompanhamento familiar, qualificação profissional e outras)
- 25.165. Cadastro de filiação: Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.
- 25.166. Cadastro de turmas: Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Tipo Turma, Matriz Curricular, Nível, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Utiliza Critério



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- Biopsicossocial, Lança Nota, Tipo de Lançamento, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Frequência, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador, Turma Sem Docente.
- 25.167. Cadastro de horário ou turno: Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Inicio, Horário Termino, Intervalo Inicio, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horária Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.
- 25.168. Cadastro de etapa: Código, Etapa Global, Etapa, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.
- 25.169. Cadastro de escola: Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Numero, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, Órgão Regional, Tipo Registro de Credenciamento, CNPJ Unidade Executora, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (Sesi, Senai, Sesc e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação ou Prisional, Abastecimento de Água, Rede Publica, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Publica, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Publica, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE, Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descoberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descoberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojeto, Quantidade de DVD, Quantidade de Impressora Braille, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso a Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Compartilhamentos.

25.170. Cadastro de matrículas: Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matricula, Matricula, Numero de Chamada, Matricula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matricula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matricula, Bolsa Escola, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matricula Extraordinária, Bimestre a Cursar, Linha



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Coursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou Pais da Escola Anterior, Observação.
- 25.171. Matrícula automática: Informações Ano Anterior: Escola, Etapa, Turno, Turma, Aprovado, Rematrícula, Reprovado, Matrícula, Nome do aluno, Nova Matrícula, Novas Matrículas: Escola, Etapa, Turno, Data, Modalidade Mec, Etapa Mec, Nome do Aluno.
- 25.172. Lista de espera: Código, Aluno, Responsável, Endereço, Telefone, Situação, Série Global, Escola, Observação.
- 25.173. Documento entregue: Código, Data, Hora, Matrícula, Responsável pelo Aluno, Outro, Funcionário, Responsável, Tipo Documento: Histórico Escolar, Boletim, Atestado de Série, Carteira de Estudante, Requerimento de Transferência, Ficha Individual, Atestado de Conclusão, Outro Documento, Declaração de Transferência, Registro de Avaliação, Certificado de Conclusão, Observação.
- 25.174. Parecer psicopedagógico: Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.
- 25.175. Remanejamento de turma: Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Matrícula, Número de Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Funcionário Responsável, Observação, Alunos Remanejados: Matrícula, Número Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.
- 25.176. Recebimento de transferências: Município de Origem, Chave Eletrônica do Aluno, Código Inep do Aluno, Escola, Nome do Aluno, Data de Nascimento, Etapa Atual, Ano Atual, Situação Final, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nome do Responsável.
- 25.177. Características do Módulo de Central de Gerenciamento da Rede Municipal de Educação – Desktop**
- 25.178. Funcionalidades mínimas obrigatórias**
- 25.179. Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede municipal em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).
- 25.180. Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do município à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.181. Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).
- 25.182. Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do Módulo de Gerenciamento Educacional/ Administrativo/ Pedagógico/ Estatístico Integrado entre Escolas, Secretaria de Educação – Desktop (5.2) de gestão administrativa escolar.
- 25.183. Características do Módulo WEB (Internet) para Consulta de Alunos, Pais e Diretores, Coordenadores, Secretários, Supervisores e Manutenção das Informações para Professores de Central de Gerenciamento da Rede Municipal de Educação – Desktop**
- 25.184. Funcionalidades mínimas obrigatórias:**
- 25.196. O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF.
- 25.197. Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.
- 25.198. Para os Alunos: Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma.
- 25.199. Para os Pais: Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.
- 25.200. Para os professores:
- 25.201. Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios para conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.
- 25.202. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

- 25.203. O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais.
- 25.204. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A. / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados.
- 25.205. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.
- 25.206. Deverá disponibilizar a geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação.
- 25.207. Os diários deverão ter a opção de ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina.
- 25.208. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores.
- 25.209. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos e o lançamento do conteúdo ministrado, deverá obedecer à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas.

25.210. Características do Módulo Gerenciamento do Transporte Escolar

25.211. Funcionalidades mínimas obrigatórias

- 25.212. O módulo de Gerenciamento do Transporte Escolar deve contemplar as necessidades organizacionais, e favorecer a transparência na área de transporte da Secretaria de Educação, melhorando o gerenciamento de alunos transportados e emissão de relatórios.
- 25.213. O módulo exige os seguintes quesitos básicos:
- 25.214. Cadastro de fornecedores, alunos, escolas, veículos e motoristas, linhas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.215. Cadastro do diário de bordo dos veículos;
- 25.216. Cadastro de veículos próprios e locados, utilizados no transporte;
- 25.217. Controle de gastos com serviços de manutenção e abastecimento de veículos;
- 25.218. Controle de gastos com o transporte locado;
- 25.219. Emissão de relatório de alunos transportados, endereço, distância percorrida, agrupados por escola e linha, filtrados por ano letivo, linha, fornecedor, escola, dependência administrativa, nível de ensino e turno;
- 25.220. Emissão de relatório de linhas com as escolas atendidas, o número de alunos e a distância percorrida, podendo ser filtrados por: ano letivo, linha, fornecedor, escola, dependência, ensino e turno;
- 25.221. Emissão de relatório de abastecimento por veículo no período, listando os litros, a quilometragem atual, a quilometragem percorrida e a média de km/l;
- 25.222. Emissão de relatório de serviços de manutenção com referido valor gasto por veículo em determinado período;
- 25.223. Emissão de carteira do transporte escolar;
- 25.224. Emissão de gráfico de alunos atendidos por rede (municipal, e estadual) e período;
- 25.225. Emissão de gráfico de despesas por rede e período.
- 25.226. Ter integração como o módulo de Gerenciamento Educacional/ Administrativo/ Pedagógico/ Estatístico Integrado entre Escolas, Secretaria de Educação para a atualização da quantidade de alunos por unidade de ensino, turnos e faixa etária.

- 25.227. Características do Módulo de Gerenciamento da Merenda Escolar**
- 25.228. Funcionalidades mínimas obrigatórias**
- 25.229. O módulo de Gerenciamento da Merenda Escolar deve contemplar as necessidades organizacionais, e favorecer a transparência na área de alimentação da rede municipal de ensino, melhorando o gerenciamento da distribuição e preparo dos alimentos nas unidades educativas.

- 25.230. O módulo exige os seguintes quesitos básicos:**
- 25.231. Permitir planejamento da alimentação escolar com montagem de cardápios por município, unidade escolar e faixa etária com base nos parâmetros mínimos exigidos pelo PNAE.
- 25.232. Permitir planejamento das compras/licitações dos alimentos por unidade (escolas, creches) ou geral (sme, fornecedor).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.233. Permitir controle de estoque dos alimentos por unidade (escolas, creches) e estoque central (sme / fornecedor).
- 25.234. Permitir distribuição dos alimentos de forma planejada baseada nos cardápios e quantidade de alunos das unidades de ensino.
- 25.235. Ter integração como o módulo de Gerenciamento Educacional/ Administrativo/ Pedagógico/ Estatístico Integrado entre Escolas, Secretaria de Educação para a atualização da quantidade de alunos por unidade de ensino, turnos e faixa etária.
- 25.236. Deverá conter as seguintes informações:
- 25.237. Cadastro de arquivo de produto: Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco, Unidade, Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência, Componente, quantidade, Medida caseira, peso, Complemento, Composição (Produtos Preparados), Produtos usados na preparação (Produto, Quantidade).
- 25.238. Cadastro de Fornecedor: Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Numero, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.
- 25.239. Cadastro de refeições: Nome, Ensino, Faixa etária, Quantidade.
- 25.240. Cadastro de Cardápios: Nome do Cardápio, Itens, Tipo Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições, Cadastro Cardápio X Unidade: Código Inep, Nome Escola, Faixa Etária, Turno, Visualizar Cardápios.
- 25.241. Cadastro de Unidade Educativa: Código, Nome, Observação, Código inep, Responsável pelo Estoque, Quantidade de Alunos, Quantidade alunos extra, Quantidade alunos contraturno, Quantidade alunos contraturno extra, Faixa Etária, Turno, Quantidade de funcionários.
- 25.242. Cadastro de dias letivos das unidades educativas: Nome da Unidade, Ano, Mês, Dias Letivos.
- 25.243. Cadastro de local de armazenagem: Tipo, Unidade, Nome do Local, Grupo Pedido.
- 25.244. Cadastro de medida caseira: Medida caseira.
- 25.245. Cadastro de grupo e subgrupo de alimentos: Nome Do Grupo/ Subgrupo
- 25.246. Cadastro de Tipo de Refeição: Tipo de Refeição
- 25.247. Movimentação de Estoque: Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Documento, Fornecedor, Unidade de medida, Produto, Valor Unitário, Quantidade, Valor Total, Locais de Armazenagem;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.248. Cadastro de Pedido: Nome da Unidade de Ensino, Descrição do produto, Quantidade, Unidade de medida, Período, Ano.
- 25.249. Relatórios com filtros: Produto, Fornecedor, Refeição, Cardápio, Cardápio X Escola, Unidade, Local de Armazenagem, Medida Caseira, Faixa Etária, Grupo, Sub Grupo, Tipo de Refeição Componente, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Tabela Taco, Movimentação de Estoque, Pedido, Consumo por Produtos, Consumo Mensal por Escola, Total de Alunos.
- 25.256. Características do Módulo de Gerenciamento de Recursos Humanos**
- 25.257. Funcionalidades mínimas obrigatórias**
- 25.258. O módulo de Gerenciamento de Recursos Humanos deve contemplar as necessidades organizacionais, e favorecer a transparência na área de Gestão de Recursos Humanos da rede municipal de ensino, melhorando o gerenciamento do quadro de pessoal das unidades de ensino, Secretaria de Educação, Instituto Criança, Almojarifado e Centro de Formação Continuada, mantendo cadastros técnicos, frequência biométrica (ponto), mudanças de função, progressão salarial, afastamentos, licenças, penalidades, aposentadoria, etc. com informações atualizadas e precisas a qualquer tempo.
- 25.259. O módulo exige os seguintes quesitos básicos:**
- 25.260. Ter integração como o módulo de Gerenciamento Educacional/ Administrativo/ Pedagógico/ Estatístico Integrado entre Escolas, Secretaria de Educação para a atualização de informações do quadro de funcionários.
- 25.261. Permitir o controle da movimentação de Funcionário em todos os locais pertencentes à Secretaria de Educação.
- 25.262. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gerados em formato Microsoft Excel (XLS) e Adobe Acrobat (PDF)
- 25.263. Deverá conter as seguintes informações:**
- 25.264. Cadastro de funcionários: Nome, Apelido, Celular, Telefone, Telefone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Demissão. Afastamentos (licença médica, prêmio, interesse particular, maternidade, paternidade, acompanhamento familiar, qualificação profissional e outras).
- 25.265.** Horário de trabalho do funcionário: Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Minutos, Horário Especifico, Aplicação, Dias da Semana, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada.
- 25.266.** Cadastro Cargo/Função: Código, Cargo/Função, Ordem Hierárquica.
- 25.267.** Cadastro Situação Do Funcionário: Código, Situação
- 25.268.** Cadastro Local de Trabalho: Nome do Funcionário, Local de Trabalho, Data Início, Data Término, Horário de Trabalho, Observação
- 25.269.** Código, Descrição
- 25.270.** Cadastro de Progressão Funcional: Cargo, Tabela Salarial, Função, Nome, Descrição
- 25.271.** Cadastro de Tabela Salarial: Cargo, Base Salarial, Níveis, Classes, Coeficientes.
- 25.272.** Cadastro de Tabela de Gratificação/Comissão: Nome do Servidor, Cargo, Salário, Tabela Atual, Itens: Descrição do Cargo, Tipo, Valor.
- 25.273.** Cadastro de Índice Salarial: Data, Valor, Descrição.
- 25.274.** Cadastro de Reajuste Salarial: Data, Cargo, Índice Salarial, Observação, Base Salarial: Anterior, Nova.
- 25.275.** Cadastro de Benefícios: Descrição, Tipo, Cargo, Benefício, Valor, Data Início, Data Término.
- 25.276.** Cadastro de Endereço: Tipo de Logradouro, código, Descrição, Bairro, Distrito, Município, Estado, CEP, País.
- 25.277.** Lançamento de movimentação de funcionários: Data do Requerimento, Funcionário, Tipo da Movimentação, Período de Permanência na unidade, Motivo, Responsável.
- 25.278.** Lançamento de Penalidades: Código, Tipo de Penalidade, Funcionário, Data, Descrição, Funcionário Responsável.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 25.279.** Lançamento de Ponto: Data, Funcionário, Observação, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada.
- 25.280.** Importação/Manutenção de Arquivo Ponto: Nome do Arquivo, Feriado Nacional, Feriado Estadual, Feriado Municipal, Outros, Faltado Batida, Nome Funcionário, Admissão, Demissão, Ativo, CPF, Data, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada, Observações.
- 25.281.** Cálculo De Ponto: Nome do Funcionário, Cargo, Salário, Observação, Mês, Ano, Horas Negativas/Porcentagem, Horas Extras/Porcentagem, Horas Totais.
- 25.282.** Cadastro de Progressão Salarial: Nome do Funcionário Tipo de Progressão, Cargo, Código, Classe, Nível Anterior, Nível Novo, Data Admissão, Data Ultima Progressão, Observação.
- 25.283. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO.**
- 25.284.** A implantação compreende em realizar a instalação, conversão dos dados existentes, parametrizações, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores e dispositivos móveis que o Município de Santo Antônio de Leverger determinar.
- 25.285.** A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.
- 25.286. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:**
- 25.287.** Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- 25.288.** Customização do sistema;
- 25.289.** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 25.290.** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 25.291.** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 25.292.** Configuração e capacitação dos usuários
- 25.293.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

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

25.295. 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 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.

26.- SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA JURÍDICA

- 261.** Integrar-se ao módulo de controle de Arrecadação Municipal, possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
- 262.** Possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Citações).
- 263.** Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 264.** Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
- 265.** Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
- 266.** Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
- 267.** Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
- 268.** Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídas nos diferentes processos.
- 269.** Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- 2610.** Visando a segurança e facilidade na utilização do Software, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às suas funcionalidades (Telas).
- 2611.** Permitir controlar todos os processos de execução fiscal advindos do setor de Arrecadação.
- 2612.** Operar em banco único com o setor de arrecadação a fim de aproveitar a informação na sua totalidade sem prejuízo de dados.
- 2613.** Disponibilizar consulta de proprietários contendo os dados: Código, data de cadastro, tipo pessoa, Proprietário, CPF, RG, estado civil, cônjuge, CPF cônjuge, RG cônjuge, regime de bens, complemento, município, endereço



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

residentes no município (logradouro, bairro), endereço não residentes no município (logradouro, bairro, numero, CEP), banco, agencia, conta corrente, Observação, email, situação Proprietário, aposentado, tipo de fone, numero telefone, classificação, Cidade, Telefone, Estado Civil, Nacionalidade.

- 26.14.** Disponibilizar consulta de Imóveis contendo os dados: Inscrição cadastral, fator, Imóvel, Logradouro, Bairro, Quadra, Lote, complemento logradouro, numero residência, complemento endereço, titulo, matricula, valor venal, Proprietário, Código Logradouro, Código Bairro.
- 26.15.** Disponibilizar consulta de Empresas contendo os dados: Inscrição municipal, classificação, tipo pessoa, tipo empresa, enquadramento, faturamento (data, exercício, valor), RG/IE, RG municipal, CPF/CNPJ, junta comercial/RG, razão social, nome fantasia, logradouro, complemento, bairro, município, UF, Email, CNAE, CMAE, capital social, data inicio atividade, número processo inicio atividade, data termino ativo, numero processo termino atividade, escritório, imobiliário, área comercial m2, número apto (hotel), número aparelho eletrônico (jogos, salão), número empregado, número hospede, número cadeira, número leito, número mesa, número lugar, número quarto, número pista, número sala, tipo publicidade, área de publicidade, Tipo contribuição, tipo ISSQN, tipo IVVC, atividade mista, quantidade de notas, alvará, alvará de licença especial, ultima nota emitida, situação, tipo alvará especial, data vencimento situação, obs. Alerta, substituto tributário, referencial distrito industrial comercial DIC, imóvel alugado, INSS, formação não qualificada, local de atividade, exerce atividade fora do município, quantidade de profissionais habilitados, possui sócios não habilitados, possui sócio pessoa jurídica, exerce mais de uma atividade.
- 26.16.** Disponibilizar consulta de processo.
- 26.17.** Disponibilizar consulta de lançamentos inscritos em divida ativa.
- 26.18.** Disponibilizar consulta de posição de débitos de contribuinte.
- 26.19.** Permitir o Lançamento de ocorrência, contemplando: Exercício de petição, tipo contribuinte, petição inicial e final, ocorrência, data, observação, manter dados, data, lançar, limpar.
- 26.20.** Permitir registrar as ações: Espécie de Ação, tipo de autor, autor, inscrição estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, numero do processo, vara, Box, oficial de justiça, advogado, valor, titulo, data, ocorrência.
- 26.21.** Permitir registra o Réu contendo: Espécie de Ação, tipo de réu, réu, inscrição estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, numero do processo, vara, Box, oficial de justiça, advogado, valor, titulo, data, ocorrência.
- 26.22.** Permitir lançar a Execução Fiscal informando: Execução, Tipo, Valor, Atualizado, local, executado, endereço, bairro, estado civil, município, fone,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

CPF, RG, Nascimento, numero processo, vara, advogado, Box, oficial, data distribuição, movimentação protesto, titulo e ocorrência.

- 2623. Registrar os protocolos dos processos contendo: Código, Tipo, Data, Hora, Executado, Box origem, Box destino, observação.
- 2624. Registrar as Custas Processuais contendo: Código, Data, Executado, Custa, Valor
- 2625. Emitir relatórios de Execuções Fiscais.
- 2626. Emitir relação de processos enviados para Fiscalização.
- 2627. Emitir Histórico dos Processos.
- 2628. Emitir Petição/protesto.

27. - SISTEMA PARA GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

- 27.1. Permitir cadastrar Cartório com Código, nome, Telefone, Logradouro, Bairro, Município, UF.
- 27.2. Permitir cadastrar Cemitério com Código, nome, Telefone, Logradouro, Bairro, Município, UF.
- 27.3. Permitir cadastrar as Quadras e sepulturas com código, Sepultura, Rua, Quadra, Tipo Túmulo, Status, Tipo
- 27.4. Permitir cadastrar a Certidão de Óbito com Código, Número Óbito, Cemitério, Quadra, Sepultura, Vencimento, Nome, Endereço, CPF, Data de Nascimento, Falecimento, RG, Órgão Emissor, Data Emissão, Sexo, Estado Civil, Raça, Naturalidade, UF, Município do Óbito, UF, Pai, Profissão, Mãe, Declarante, Cônjuge, Médico, Causa Mortis, Obs., Doc. Apresentado.
- 27.5. Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito (nome e CRM).
- 27.6. Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas com Descrição do Túmulo e Medida do Túmulo
- 27.7. Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios
- 27.8. Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas, sepultamentos realizados;
- 27.9. Permitir a realização de localizações dos sepultamentos realizados
- 27.10. Cadastro de remoção quanto ao histórico e tipo de remoção.
- 27.11. Permitir o cadastramento do Responsável com código, Nome, Estado Civil, CPF, RG, Órgão Emissor, Data Emissão, Endereço, Nacionalidade, Telefone, Município, UF



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 27.12. Permitir o cadastramento do Solicitante com código, Nome, Estado Civil, CPF, RG, Órgão Emissor, Data de Emissão, Endereço, Nacionalidade, Telefone, Município, UF
- 27.13. Movimentação de sepultamentos. Apresenta essas informações de: quadras e lotes, nome de proprietário, quantidade de gavetas, nome do sepultado e data de sepultamento.
- 27.14. Permitir efetuar movimentações de traslado registrando o código, Tipo de Movimento, Data, Óbito, Requerente, Cemitério Origem, Quadra Origem, Sepultura Origem, Cemitério Destino, Quadra Destino, Sepultura Destino.
- 27.15. Permitir efetuar movimentações de construção de túmulos com Código, Data Construção, Óbito, Cemitério, Quadra, Sepultura, Requerente, Nº DAM/PG, Data, Valor/DAM, Nº Requerimento, Data.
- 27.16. Registrar os Sepultamento/Certidões com código, Cemitério, Óbito, Tributado, Solicitante, Responsável, Órgão, Cartório, Data, Livro, Folha, Data Sepultamento.
- 27.17. Emitir relatório de autorização para construção: cemitérios, quadras, proprietário, data do movimento.
- 27.18. Emitir relatório de Construção de Túmulo
- 27.19. Emitir relatório de Traslado contendo o Tipo Movimento (Interno, Externo), Data (período – de dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa), Origem (Cemitério, Quadra, Sepultura), Destino (Cemitério, Quadra, Sepultura)
- 27.20. Emitir relatório de Óbito contendo Quadra, Sepultura, Nome, Data Inicial, Data Final.
- 27.21. Emitir relatório de Sepultamento contendo Espólio, Tipo (Geral, Traslado, Sepultamento), Data Inicial, Data Final.

28.- SISTEMA DE GESTÃO DO FATURAMENTO DA ÁGUA/ COM APLICATIVO DE ENVIO DE SMS.

- 28.1. Permitir o cadastramento de consumidores independente desses possuírem ou não ligação de água;
- 28.2. Possibilitar o faturamento através de leitura em campo com emissão simultânea de fatura;
- 28.3. Permitir a retenção de faturas caso o consumo esteja excessivo;
- 28.4. Permitir a captura de fotos no momento da leitura;
- 28.5. Permitir a captura de posição geográfica no momento da leitura; Emitir na impressão da fatura notificação de débitos do usuário;
- 28.6. Permitir o parcelamento apenas para perfis de parcelamento autorizados;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 28.7. Permitir a consulta de débitos e impressão de segunda via de fatura através da internet;
- 28.8. Permitir a consulta de ordens de serviço bem como seu status através da internet;
- 28.9. Permitir a consulta de faturas através de SMS, enviando ao usuário o código de barras para pagamento;
- 28.10. Enviar número de protocolo ao usuário, através de SMS, sempre que uma ordem de serviço for aberta para sua unidade;
- 28.11. Permitir o envio de mensagens aos leituristas através do sistema, e estes receberão a mensagem no coletor de dados;
- 28.12. Enviar um SMS ao consumidor sempre que sua unidade estiver passível de corte, liberando-a para corte apenas depois desse aviso;
- 28.13. Fazer cálculo de consumo sempre com base, em no máximo, 32 dias evitando o acúmulo de leitura a um usuário;
- 28.14. Permitir incluir materiais nas baixas de ordens de serviços, possibilitando o controle do que foi utilizado;
- 28.15. Permitir a cobrança dos materiais inclusos nas ordens de serviços de acordo com valores previamente cadastrados;
- 28.16. Permitir o veículo utilizado na execução da ordem de serviços;
- 28.17. Solicitar confirmação da leitura, no momento da coleta de dados, sempre que identificado um consumo fora dos padrões da unidade;
- 28.18. Realizar abertura de ordem de serviço automaticamente de acordo com a ocorrência de leitura informada;
- 28.19. Gerar automaticamente créditos a usuários que pagaram faturas em duplicidade lançando automaticamente nas próximas faturas até que este extingue-se.

29.- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SAÚDE MUNICIPAL VIA INTERNET(ATENÇÃO BÁSICA) POR UNIDADE DE SAÚDE.

29.1. CARACTERÍSTICAS

- 29.2. O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de qualquer navegador / browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao Software através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;
- 29.3. O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java (preferencialmente) ou DOT NET;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 29.4.** A armazenagem de dados deverá ser feita no banco de dados SQL Server 2008 ou superior;
- 29.5.** Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de dados do Município
- 29.6. GERAL**
- 29.7.** Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;
- 29.8.** Permitir a identificação do paciente através do cartão do cidadão ou biometria;
- 29.9.** Permitir a captura da foto do paciente através de webcam;
- 29.10.** Permitir o envio de mensagens eletrônicas entre os usuários através do aplicativo;
- 29.11.** Permitir a divulgação de comunicados na entrada do aplicativo (telas de boas-vindas);
- 29.12.** Permitir o armazenamento, vinculação aos pacientes e recuperação de documentos digitalizados (GED);
- 29.13.** Cadastro
- 29.14.** Permitir o cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas;
- 29.15.** Permitir o cadastramento de doenças conforme o cadastro internacional (CID-10);
- 29.16.** Permitir o cadastramento de serviços especializados e suas classificações;
- 29.17.** Permitir o cadastramento de profissionais de saúde vinculado ao cadastro único;
- 29.18.** Permitir o cadastramento de especialidades médicas;
- 29.19.** Permitir a vinculação de especialidades que o profissional exerce;
- 29.20.** Permitir a vinculação de serviços oferecidos pela unidade no seu cadastro;
- 29.21.** Permitir a vinculação de profissionais que trabalham na unidade preservando o histórico das movimentações efetuadas;
- 29.22.** Permitir a criação de agenda configurável para os profissionais de acordo com as particularidades de cada um;
- 29.23.** Permitir o cadastramento de tipos de doses que uma vacina pode possuir;
- 29.24.** Permitir o cadastramento de vacinas;
- 29.25.** Permitir a vinculação de quais tipos de dose uma vacina possui;
- 29.26.** Permitir o cadastramento de motivos de vacinação;
- 29.27.** Permitir o lançamento de lotes de vacina recebidos de forma a controlar os seus vencimentos;
- 29.28.** Permitir o cadastramento de campanhas de vacinação de forma a controlar suas abrangências Permitir o cadastramento de medicamentos;
- 29.29.** Permitir o cadastramento de tipos de movimentações de estoque que podem ser utilizados, nas entradas e saídas de medicamentos de forma com que possamos identificar os tipos mais demandados;
- 29.30.** Permitir o cadastramento de empresas de transporte terrestre de passageiros e encomendas;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 29.31. Permitir a vinculação de linhas de viagem que uma empresa de transporte possui a concessão;
- 29.32. Permitir o cadastramento de casas de apoio com as quais o município possui convênio;
- 29.33. Permitir o cadastramento de procedimentos que uma unidade pode executar de forma com que as informações possam ser validadas conforme as competências do SIGTAP;
- 29.34. Permitir o cadastramento de tipos de benefício;
- 29.35. Permitir o cadastramento de benefícios juntamente com seus fornecedores, valores e limites, de forma a facilitar o fechamento mensal e os pagamentos;
- 29.36. Permitir o cadastramento de veículos e sua capacidade de passageiros;
- 29.37. Permitir o cadastramento de setores de atendimento utilizados na central de regulação;
- 29.38. Permitir o cadastramento de finalidades de atendimento utilizadas na central de regulação;
- 29.39. Permitir o cadastramento de ANAMNESES configurável de acordo com cada especialidade;
- 29.40. Permitir o cadastramento de CBOs;
- 29.41. Permitir o cadastramento de bairros;
- 29.42. Permitir o cadastramento de logradouros;
- 29.43. Permitir o cadastramento de municípios;
- 29.44. Permitir o cadastramento de caráter de atendimento;
- 29.45. Permitir o cadastramento de esferas de forma com que as informações possam ser compartilhadas com o aplicativo SCNES;
- 29.46. Permitir o cadastramento de naturezas de forma com que as informações possam ser compartilhadas com o aplicativo SCNES;
- 29.47. Permitir o cadastramento de status de dentes que serão utilizados no Odontograma;
- 29.48. Permitir o cadastramento de status de problemas que serão utilizados no Odontograma; permitir o registro do Odontograma na tela de consulta;
- 29.49. **AGENDAMENTO**
- 29.50. Permitir o agendamento de consultas somente pela própria unidade ou entre as unidades;
- 29.51. Permitir que os agendamentos possam ser modificados ou desmarcados;
- 29.52. Permitir que um novo horário possa ser agendado independente da configuração feita na agenda (encaixe);
- 29.53. Permitir o bloqueio e desbloqueio de horários e dia da agenda informando o motivo (Ex.: congressos, reuniões);
- 29.54. Permitir um agendamento a partir de um encaminhamento feito por outra unidade;
- 29.55. Permitir bloqueio de agenda em feriados previamente cadastrado pelo usuário.
- 29.56. Permitir o cadastro de metas para controle e acompanhamento das campanhas de vacinação.
- 29.57. **PRONTO ATENDIMENTO**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 29.58. Permitir o registro de atendimentos efetuados pelo pronto atendimento e se eles originam de agendamentos ou encaminhamentos;
- 29.59. Permitir o registro de triagens efetuadas pelo pronto atendimento com informações vitais, medicamentos aplicados e procedimentos executados;
- 29.60. Permitir fazer a classificação de risco de acordo com o Protocolo de Manchester;
- 29.61. Permitir o registro de consultas efetuadas pelo pronto atendimento com informações de medicamentos prescritos, doenças identificadas e consultas/procedimentos solicitados;
- 29.62. Permitir o registro do prontuário na tela de consulta;
- 29.63. Permitir o registro de anamneses na tela de consulta;
- 29.64. Permitir o registro do Odontograma na tela de consulta;
- 29.65. Permitir a visualização de informações da triagem;
- 29.66. Permitir a impressão de diversos documentos tais como receitas, atestados médico e de comparecimento e laudos;
- 29.67. Permitir o encaminhamento da consulta para outra unidade de saúde (PA, Central de regulação, laboratório);
- 29.68. Permitir o registro de vacinas aplicadas esporadicamente ou é de campanhas;
- 29.69. Permitir o registro de acompanhamentos de hipertensos e diabéticos;
- 29.70. Permitir o registro de acompanhamentos de gestantes;
- 29.71. Permitir o cadastramento de programas;
- 29.72. Permitir o cadastramento de segmentos territoriais, áreas e
- 29.73. Permitir o cadastramento de famílias de forma com que as informações possam ser compartilhadas com o Software e-SUS
- 29.74. Permitir a transferência de um paciente de uma unidade para outra;

- 29.75. ATENDIMENTO CENTRAL REGULAÇÃO**

- 29.76. Permitir o registro de atendimentos efetuados pela central de regulação;
- 29.77. Permitir o controle da fila de espera preservando os atendimentos preferenciais;
- 29.78. Permitir o encaminhamento do atendimento ao setor competente;
- 29.79. Permitir o registro de benefícios diversos pertinentes à assistência social tais como próteses, dentaduras, óculos, etc.;
- 29.80. Permitir o registro de fornecimentos de passagens;
- 29.81. Permitir o registro de hospedagens em casas de apoio;
- 29.82. Permitir o agendamento nas unidades do município;
- 29.83. Permitir o registro de viagens efetuadas em veículos do município e a disponibilidade dos assentos de forma a identificar os pacientes que farão a viagem;
- 29.84. Permitir o registro de convênios/pactos;
- 29.85. Permitir o registro de cotas de atendimento (especialidades e procedimentos) por dia da semana ou mensal;
- 29.86. Permitir o registro e acompanhamento de encaminhamentos novos ou originados das unidades de saúde;
- 29.87. Permitir o agendamento de encaminhamentos de acordo com as cotas disponibilizadas e fila de espera;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 29.88. Permitir o registro de atividades de forma com que as informações possam ser compartilhadas com o aplicativo BPA MAGNETICO;
- 29.89. Importar os arquivos de dados referentes às tabelas do SIGTAP;
- 29.90. Exportar a produção ambulatorial para o aplicativo BPA MAGNETICO;

29.91. FARMÁCIA CENTRAL

- 29.92. Permitir o registro de entrada de materiais/medicamentos no estoque das unidades com a possibilidade de vincular os lotes de medicamentos;
- 29.93. Permitir o registro de transferência de materiais/medicamentos entre as unidades;
- 29.94. Permitir o registro de saída de materiais/medicamentos do estoque das unidades com a possibilidade de informar o paciente em caso de Dispensação;
- 29.95. Permitir a consulta ao estoque das unidades (individualizado e consolidado);
- 29.96. Permitir a consulta aos medicamentos recebidos por um paciente;
- 29.97. Permitir a consulta aos pacientes que receberão um determinado medicamento;
- 29.98. Permitir a consulta aos medicamentos que estão próximos as suas datas de vencimento;
- 29.99. Permitir o bloqueio de entrada de medicamentos com a data de validade especificada pelo usuário.
- 29.100. Permitir o Agendamento de medicamento para pacientes com uso contínuo de medicação.
- 29.101. Permitir efetuar o controle de processos de medicações de Alto Custo
- 29.102. Permitir a geração de relatório gerencial para controles de estoque da farmácia municipal.

29.103. LABORATÓRIO

- 29.104. Permitir o controle de solicitação exames municipais a partir dos encaminhamentos das unidades de Saúde;
- 29.105. Deverá possuir cadastro de Exames (vinculados diretamente à tabela de Procedimentos Ambulatoriais do SUS);
- 29.106. Deverá possuir exames que o Prestador oferece;
- 29.107. Deverá possuir perfil de Atendimento dos exames (por médico – se houver, por período);
- 29.108. Deverá possuir indisponibilidades do Perfil (não disponibilizar um exame por um determinado período);
- 29.109. Deverá possuir lista de Espera para Exames;
- 29.110. Deverá possuir agendamento de Exames;
- 29.111. Deverá possuir reagendamento de Pacientes para exames;
- 29.112. Deverá possuir cancelamento das Agendas de exames;
- 29.113. Deverá possuir Confirmação das Agendas de exames;
- 29.114. Permitir a configuração de Laudos para exames;
- 29.115. Consulta Laudos Liberados em qualquer das unidades de saúde da rede municipal;
- 29.116. Cadastro de bancada de exame pelo usuário;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

29.117. Permitir registros de todos os laudos dentro do prontuário do paciente;

29.118. RELATÓRIOS

29.119. Emissão de relatórios de atendimentos;

29.120. Emissão de relatórios histórico de atendimento;

29.121. Emissão de relatório de vacina;

29.122. Emissão de relatórios de medicamento;

29.123. Emissão de relatórios da Central de Regulação;

29.124. Emissão de relatórios e formulários em geral;

30.- SISTEMA DE GESTÃO DA AÇÃO SOCIAL VIA WEB.

30.1. No cadastro de Família deverão ser informados os seguintes dados: Endereço, Tempo de Residência, Renda Familiar. Dados da Moradia, como: Condição do Imóvel (Ótima, Regular, Péssima), Tipo de Casa (Alvenaria, Madeira, Mista, Barraco), Moradia (Alugada, Própria, Cedida), Valor Aluguel/Financiamento, Número de Cômodos, entre outros, e Dados referentes a infra-estrutura (se possui Água, Água Tratada, Esgoto, Esgoto Canalizado, Eletricidade), se possui Veículo e os Eletrodomésticos que a Família possui.

30.2. Possuir cadastro de Dados pessoais do Membro da família, contendo no mínimo: Data de Nascimento, Naturalidade, Sexo, Religião, a Família a que pertence, parentesco e Estado Civil; responsável pela família.

30.3. Possuir cadastro de Dados educacionais do Membro da família, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Local, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.

30.4. Possuir cadastro de Documentação do Membro da família, contendo no mínimo: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de Trabalho, Reservista e Título de Eleitor e NIS/PIS;

30.5. Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho do Membro da família, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está Registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente;

30.6. Possuir rotina que registre todos atendimentos efetuados a população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, a data do atendimento, o que foi fornecido neste atendimento e o status do atendimento (atendido ou pendente);

30.7. Possibilitar a realização das consultas sociais realizadas permitindo a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

verificação das consultas atendidas e pendentes;

- 30.8.** Possibilitar a consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas: quantas pessoas existem cadastradas por sexo; quantas pessoas existem cadastradas por bairro; quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião; quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes por sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença; e quantas pessoas possuem deficiência por tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
- 30.9.** Possuir rotina que permite a consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas;
- 30.10.** Possuir rotina de Consulta de Moradia, permitindo obter as seguintes informações mínimas:
- 30.11.** Quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
- 30.12.** Quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
- 30.13.** Quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
- 30.14.** Quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
- 30.15.** No cadastro de Família deverão ser informados os seguintes dados: Endereço, Tempo de Residência, Renda Familiar. Dados da Moradia, como: Condição do Imóvel (Ótima, Regular, Péssima), Tipo de Casa (Alvenaria, Madeira, Mista, Barraco), Moradia (Alugada, Própria, Cedida), Valor Aluguel/Financiamento, Número de Cômodos, entre outros, e Dados referentes a infra-estrutura (se possui Água, Água Tratada, Esgoto, Esgoto Canalizado, Eletricidade), se possui Veículo e os Eletrodomésticos que a Família possui.
- 30.16.** Produzir relatório geral da família, com todos os benefícios gerados pela assistência social incluindo, inclusive, moradia; informar cadastro único, se recebe ou recebeu bolsa família; importar dados do cadastro único Federal para o municipal;

31.- MIGRAÇÃO E DADOS/ CONSERVAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS/ CONFIGURAÇÕES

Os dados serão disponibilizados pela prefeitura municipal, tendo o contratante a responsabilidade sobre o sigilo destes;

Apresentar cronograma de implantação, migração dos softwares e capacitação dos servidores, que deverá ocorrer no prazo de 30 (Trinta) dias contados da data da Ordem de Serviço, com a capacitação dos usuários e a validação dos dados migrados

A migração e implantação dos dados deverá ser realizada dentro do limite estipulado neste edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

Deverão ser migrados todos os dados, inclusive de anos anteriores;

Posterior a migração deverá ser realizado em conjunto com a prefeitura municipal a validação dos dados migrados;

32.- TREINAMENTOS DOS SERVIDORES

Serão disponibilizados pela prefeitura municipal a lista de usuários a serem capacitados; A contratante deverá dispor a prefeitura municipal um cronograma para capacitação, devendo conter conteúdo e a quantidade de horas necessárias para tal capacitação.

Requisitos Básicos de Atendimento.

- 32.1.** A contratada prestará suporte técnico, por sua iniciativa, quando se fizer necessário, e por solicitação do contratante, neste caso no período agendado, conforme a natureza e a complexidade do serviço relatado;
- 32.2.** Será obrigatório o atendimento das seguintes regras básicas de atendimento:
- 32.3.** O Funcionário denominado Suporte técnico deverá sempre se apresentar ao usuário que solicitou o atendimento devidamente identificado seja por uniforme ou crachá da contratada;
- 32.4.** Os atendimentos, com exceção do item anterior, deverão ser feitos preferencialmente on line, por meio de chat, telefone ou, quando solicitado pelo cliente, por conexão assistida de propriedade ou licenciamento da contratada como por exemplo Team Viewer, ShowMyPC, LogMeIn, possibilitando quem ambos tenham compartilhamento de vídeo e voz;
- 32.5.** A contratada deverá disponibilizar um servidor de FTP para envio de banco de dados, bem como disponibilidade de atualizações do software, este FTP deverá ser protegido por usuário e senha para acesso individualizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger;
- 32.6.** Sempre que houver atendimento por funcionários no local da contratada (“in loco ou on site”) deverá ser feito um relatório de visita técnica contendo obrigatoriamente todos os trabalhos realizados e pendentes bem como a identificação dos usuários atendidos e funcionário que realizou o atendimento;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- 32.7.** f) Todas as solicitações feitas por usuários a atendentes deverão ser registradas em um chamado tipo help desk e este deverá ser encaminhado ao usuário sempre que solicitado.
- 32.8.** g) A Contratada deverá sempre que solicitado informar prazo para o atendimento dos chamados em aberto solicitados.
- 32.9.** h) Efetuar a capacitação de todos usuários da Unidade Gestora conforme o cronograma de implantação para que seja alcançado a excelência no serviço prestado;
- 32.10.** i) Acompanhamento da implantação e dos softwares;
- 32.11.** j) Manter a confidencialidade sobre todas as informações recebidas durante o decorrer do projeto;
- 32.12.** l) O serviço deverá estar disponível de forma contínua, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e
- 32.13.** m) A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à sua perfeita execução.
- 32.14. Obrigações da contratante.**
- 32.15.** Efetuar com pontualidade à CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- 32.16.** Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensável à realização dos serviços ora contratados;
- 32.17.** Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.
- 32.18.** Fornecer qualquer informação adicional que se fizer necessária para o bom andamento do projeto;
- 32.19.** Disponibilização de no mínimo 01 Profissional técnico responsável pela TI da Unidade na fase de implantação;
- 32.20.** Disponibilização de servidores para entrevistas e validações nos prazos agendados;
- 32.21.** Alertar a CONTRATADA caso haja alguma suspeita de que qualquer fator externo ou interno que poderá afetar o desenvolvimento do projeto ou cumprimento do cronograma;
- 32.22.** Ambiente de desenvolvimento estável para testes dos programas (Servidores, Redes e Máquinas);
- 32.23. Obrigações da contratada.**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

- 32.24.** Executar a prestação dos serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 32.25.** Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas de equipamento, instalação, ferramentas e materiais, antes, durante e após os trabalhos, caso seja comprovado a culpa da CONTRATADA;
- 32.26.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público;
- 32.27.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;
- 32.28.** Manter a fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger atualizada quanto aos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 32.29.** Sanar quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, conforme descrição dos requisitos básicos de atendimentos, Termo de Referência;
- 32.30.** A contratada deverá cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- 32.31.** Fornecer todo o pessoal necessário, especializado ou não, responsabilizando-se por qualquer sinistro ocorrido com seus empregados durante a execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive o seguro de acidentes de trabalho, sendo para todos os efeitos, considerada a única e exclusiva empregadora.
- 32.32.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 32.33.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 32.34.** Retirar ou substituir, a pedido do CONTRATANTE e no prazo solicitado pela mesma, qualquer empregado alocado na execução dos serviços, cuja conduta for considerada inconveniente.
- 32.35.** Manter, preposto aceito pelo CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 32.36.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços in loco;

- 32.37.** Manter toda a equipe identificada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;
- 32.38.** A empresa ganhadora deverá ter telefone para suporte técnico 5 (cinco) dias por semana em horário comercial.
- 32.39.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- 32.40.** Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- 32.41.** Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante devendo fazer as manutenções necessárias nos prazos de atendimento dispostos no Termo de Referência.
- 32.42.** O não cumprimento das obrigações deste Termo de Referência sujeitará a contratada às seguintes penalidades:
- 32.43.** Por utilizar equipamentos em desacordo com o especificado neste Termo de Referência. Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por equipamento, por dia de utilização.
- 32.44.** Por não atender solicitação de informações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, dentro dos prazos estipulados. Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- 32.45.** Por não sanar nos prazos estabelecidos, irregularidades identificadas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger. Multa de 3% (três por cento) do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- 32.46.** Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na “Ordem de Serviço” a ser expedida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger após a assinatura do contrato. Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso;
- 32.47.** Não atendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por irregularidade não especificada expressamente nas letras anteriores. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste Termo de Referência sujeitará a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

contratada, a critério da fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, a multas de graduações mais elevadas, ou à rescisão contratual.

32.48. A soma das multas aplicadas durante o período de um mês não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

33. Forma de Pagamento e Duração do Contrato.

33.1. Para a execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, a contratada receberá mensalmente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, o valor referente aos custos mensais que estão indicados em sua proposta.

33.2. O prazo de duração do contrato será de 12 (meses), podendo ser prorrogado, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, através de aditivo contratual.

34. Fiscalização.

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger caberá a fiscalização da execução do contrato. Para tanto, será nomeado fiscal que terá poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento às cláusulas contratuais.

A Contratada fica impedida de atender solicitações ou notificações que venham de qualquer servidor que não seja fiscal de contrato.

35. Considerações Finais.

Após a assinatura do contrato, começa a contar o prazo de 30 (trinta) dias para providenciar os trabalhos conforme definido neste Termo de Referência. No final deste prazo, a fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger procederá a constatação do atendimento integral às condições aqui colocadas.

Este prazo não será prorrogado e, em caso de haver constatação de a empresa não dispor de todos os itens exigidos no Termo de Referência no prazo estipulado, o contrato poderá ser rescindido imediatamente. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da CONTRATADA. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger poderá autorizar novos serviços relacionados a esta prestação de serviço, efetuando-se eventuais ajustes contratuais disso decorrentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO N.º 005/2017
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-MAIL:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	UN	Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento; (PPA-LDO-LOA)		
2	12	UN	Sistema de Gestão de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;		
3	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Tesouraria;		
4	12	UN	Sistema de Gestão do Estoque/ Almoxarifado/Gestão de Frotas		
5	12	UN	Sistema de Gestão de Patrimônio		
6	12	UN	Sistema de Gestão de Compra e Licitação/ Com módulo de solicitação de compras via Web		
7	12	UN	Sistemas para Gestão de Controles dos Fatos e Atos Administrativos		
8	12	UN	Sistemas para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MT (APLIC)		
9	12	UN	Sistema de Gestão do Portal da Transparência Via Internet		
10	12	UN	Sistema para Gestão de Documentos (PROTOCOLO) totalmente Web		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

11	12	UN	Sistema Para Gerenciamento do Controle de Atendimento ao Cidadão Via Internet (Ouvidoria)		
12	12	UN	Sistema de Gestão de Administração Tributária (Arrecadação Municipal)		
13	12	UN	Sistema para Portal de Serviços aos contribuintes		
14	12	UN	Sistema de Gestão do ISSQN com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.		
15	12	UN	Sistema Para Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Emissão de Holerite Via Internet		
16	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Educação Via Internet, Contemplando Portal do Aluno e Portal do Professor, (Envio eletrônico do Censo Escolar, e Projeto Merenda)		
17	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Procuradoria Jurídica		
18	12	UN	Sistema Para Gestão do Cemitério Municipal		
19	12	UN	Sistema de Gestão de Faturamento da Água		
20	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Saúde Municipal Via Internet (Atenção Básica) Por Unidade de Saúde		
21	12	UN	Sistema de Gestão da Ação Social Via Web		
TOTAL				(MÊS)	ANO
Valor Por Extenso ()				R\$	R\$

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	01	UN	Migração e Dados/ Conversão / Implantação dos Sistemas/ Configurações		
23	01	UM	Treinamentos dos Servidores		
TOTAL					

Valor total por extenso:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/Data, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO II

[MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO]

PREGÃO Nº 005/2017

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Santo Antônio do Leverger – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão n.º 001/2016 na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data,

Diretor ou Representante Legal
(reconhecer firma em cartório)

(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III

[MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO]

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017–SRP**.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO IV

*[MODELO DE DECLARAÇÃO REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)]*

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº.
_____- SSP/ _____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa
_____, CNPJ/MF nº _____,
solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua
participação na licitação, modalidade **Pregão Presencial Nº.005/2017-SRP**, seja dado o
tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei
Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do
artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO V

[MODELO DE DECLARAÇÃO SOB AS PENAS DO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL]

(nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (**endereço completo**) _____, por seu representante legal, Sr.(a) brasileiro(a),(estado civil), empresário(a), portador da Cédula de Identidade sob o RG, SSP/....., e do CPF, residente e domiciliado em(cidade/estado)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, do artigo 299 do Código Penal, de que teremos à Disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referencia.

Local e data,

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VI

*[CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.]*

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017 –SRP

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

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

SIM () OU NÃO ().

Local e data,

.....
(representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VII

[MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE]

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017– SRP

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Local e data,

.....
(assinatura do representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2017

Aos xx dias do mês de xx de 2017, de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, com sede na Avenida Santo Antônio do Leverger, nº 245, Centro, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal Sr. Valdir Pereira de Castro Filho**, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 005/2017**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **xx/xx/2017**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a **prestar serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares integrados para Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger e prestação de serviços de configuração, migração de dados, capacitação, operacionalização, manutenção e suporte técnico. O Software deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) e demais legislação vigente. Deve operar em equipamentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT– MT, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.**

Fornecedor:			CNPJ:		
Endereço:			Nº:		
Bairro:		Cidade:	CEP:		
Representante Legal:			CPF:		
E-mail:			Telefone:		
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	UN	Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento; (PPA-LDO-LOA)		
2	12	UN	Sistema de Gestão de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;		
3	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Tesouraria;		
4	12	UN	Sistema de Gestão do Estoque/ Almojarifado/Gestão de Frotas		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

5	12	UN	Sistema de Gestão de Patrimônio		
6	12	UN	Sistema de Gestão de Compra e Licitação/ Com módulo de solicitação de compras via Web		
7	12	UN	Sistemas para Gestão de Controles dos Fatos e Atos Administrativos		
8	12	UN	Sistemas para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MT (APLIC)		
9	12	UN	Sistema de Gestão do Portal da Transparência Via Internet		
10	12	UN	Sistema para Gestão de Documentos (PROTOCOLO) totalmente Web		
11	12	UN	Sistema Para Gerenciamento do Controle de Atendimento ao Cidadão Via Internet (Ouvidoria)		
12	12	UN	Sistema de Gestão de Administração Tributária (Arrecadação Municipal)		
13	12	UN	Sistema para Portal de Serviços aos contribuintes		
14	12	UN	Sistema de Gestão do ISSQN com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.		
15	12	UN	Sistema Para Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com Emissão de Holerite Via Internet		
16	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Educação Via Internet, Contemplando Portal do Aluno e Portal do Professor, (Envio eletrônico do Censo Escolar, e Projeto Merenda)		
17	12	UN	Sistema Para Gerenciamento da Procuradoria Jurídica		
18	12	UN	Sistema Para Gestão do Cemitério Municipal		
19	12	UN	Sistema de Gestão de Faturamento da Água		
20	12	UN	Sistema de Gerenciamento da Saúde Municipal Via Internet (Atenção Básica) Por Unidade de Saúde		
21	12	UN	Sistema de Gestão da Ação Social Via Web		

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	1	UN	Migração e Dados/ Conversão / Implantação dos Sistemas/ Configurações		
23	1	UN	Treinamento de Servidores		
TOTAL GLOBAL					

2 – DA EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 005/2017.

2.1 – O compromisso de execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Presencial nº 005/2017.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo **XVI** do Edital do Pregão Presencial nº 005/2017.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

3.2 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3.3 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de Santo Antônio do Leverger, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Valdir Pereira de Castro Filho
Prefeito Municipal

Fornecedor

Testemunhas

Nome:
RG:

Nome:
RG:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. _____

Rub. _____

**POCESSO ADMINISTRATIVO 011/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017**

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM DE UM LADO A PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO
LEVERGER E DE OUTRO A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **Município de Santo Antonio do Leverger - MT**, Pessoa Jurídica de direito publico interno, com sede na Avenida Santo Antonio, 245, Centro, CEP 78.180-000, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr **Valdir Pereira de Castro Filho**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo seu sócio **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF N.º **XXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente de contrato de prestação de serviços, que será regido pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

1.0 – DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. A **CONTRATADA** compromete-se a prestar serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares integrados para Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger e prestação de serviços de configuração, migração de dados, capacitação, operacionalização, manutenção e suporte técnico. O Software deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) e demais legislação vigente. Deve operar em equipamentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

2.2 – Os serviços deveram serem em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do Edital do **Pregão Presencial nº 005/2017**.

3.1 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.2 – A vigência do presente contrato será **de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Receberá a **CONTRATADA** pelos serviços citados na Cláusula Primeira, o valor mensal de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** a serem pagos até 10 dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente atestada pelo o fiscal .



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO

5.1 – Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 005/2017**, ao quais as partes encontram-se vinculadas ao edital e à proposta da CONTRATADA.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

6.1 – As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal 8.666/93 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

7.0 - CLÁUSULA SETIMA – DA RESCISÃO.

7.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante notificação de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

7.2 - constituem motivos para rescisão sem indenização:

7.2.1 – o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

7.2.2 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

7.2.3 – o cometimento reiterado de falta na sua execução;

7.2.4 – a decretação de falência ou insolvência civil;

7.2.5 - a dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;

7.2.6 – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo administrativo a que se refere o Contrato;

7.2.7 – ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

7.3 – É direito da Administração, em caso de rescisão administrativa, usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93.

7.4 – No caso de rescisão antecipada deste Contrato, ficará a **CONTRATANTE** obrigada a pagar a **CONTRATADA**, na proporção dos serviços que já tiverem sido prestados, desde que está última não tenha dado causa ao motivo da rescisão.

7.4.1 – A proporcionalidade deste item será calculada em dias corridos.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – Da CONTRATANTE:

8.1.1 – Efetuar os pagamentos pela prestação do serviço conforme o disposto na Cláusula Quarta item 4.1.

8.1.2 – Indenizar a **CONTRATADA** no caso de rescisão antecipada, de acordo com o que dispõe o item 7.3.

8.2 – Da CONTRATADA:

8.2.1 - cumprir com proficiência, zelo, dedicação, probidade, espírito de solidariedade e lealdade os serviços contratados;

8.2.2 – prestar o serviço em conformidade com disposto na Cláusula Segunda deste Contrato;

8.2.3 - Os serviços serão prestados na sede da contratada, sob responsabilidade da empresa vencedora.

8.2.4.- O prazo para a execução do objeto será por doze meses de acordo com a Ata de Registro de Preços, ou posterior caso seja firmado um contrato nas condições do art. 65 da lei 8.666/93.

8.2.5.- A empresa contratada e seus responsáveis se responsabilizarão sob todos os aspectos técnicos civil e criminalmente dos serviços executados.

9.0 – CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

9.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio do Leverger, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.0 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – Conforme a Portaria nº XX/XXXXX/2017, para o acompanhamento e fiscalização deste Contrato, fica designada como Fiscal a XXXXXXXXXXXXXXXX .

11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas na:

Secretaria Municipal de xxxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica .

Secretaria Municipal de xxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de xxxxxxxxx.

Dotação: XXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXXX- Outros serviços de terceiros –Pessoa Jurídica

12.0 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - O foro da Comarca de Santo Antonio do Leverger, Estado de Mato Grosso, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste Contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

13.0 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Este Contrato se sujeita ainda e no que couber às Leis municipais inerentes ao assunto.

13.2 – Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter as mesmas condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à seguridade social – INSS e FGTS. E, por estarem justos e contratados, assina o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL
Fls. _____
Rub. _____

Santo Antonio do Leverger – MT, XXX de XXXXXXXX de 2017.

Valdir Pereira de Castro Filho

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG: