D.M.S.A.I
Fls Nº 119

DOCUMENTOS DO PROCESSO

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº. 038/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nª: 022/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO LOTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 01 de junho de 2022, 07h30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitacaogauchadonorte@gmail.com

ENDEREÇO: AV. BRASIL QD 110, Nº 1.200- CENTRO-GAÚCHA DO NORTE-MT.

EDITAL

1 - PREÂMBULO

1.1- - O município de Gaúcha do Norte-MT, por meio de sua Pregoeira Oficial designada pelo Decreto Municipal nº. **1219/2022, de 31 de janeiro de 2022**, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **01 de junho de 2022** às 07h30min (horário de Cuiabá) na sede da Prefeitura Municipal na sala de Licitações, com obediência a Lei Nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 suas alterações posteriores que regulamenta o Pregão Presencial - SRP, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP**, visando à **futura e eventual contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO específico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais**, de acordo com as especificações, quantidade es estimadas conforme relacionados no Termo Referencial do Edital, do tipo **"Menor Preço Lote"**, Conforme solicitado pela secretaria municipal de Administração e conforme relacionados no Termo Referencial do Edital, do tipo **"Menor Preço Lote"**, e, diante disso está sujeito à autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, devendo obedecer o que determina o Art. 22, parágrafos 1º ao 9º do Decreto Federal acima mencionado, **sob o sistema de Registro de Preços. "Art.15 inciso V parágrafo 4º - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições." REGISTRO DE PREÇOS, Lei Federal n° 8.666/93** além das disposições legais pertinentes a matéria e do disposto no presente edital.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

2 - DO OBJETO E DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - O presente **PREGÃO PRESENCIAL - SRP** tem por **OBJETO**: Registro de preços para futura e eventual **futura e eventual contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO para suprir as demandas de todas as secretarias municipais,** *CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.*

2.2 – Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Brasil QD.110, nº 1.200- Centro-Gaúcha do Norte-MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou ainda por e-mail **licitacaogauchadonorte@gmailmail.com** e **www.gauchadonorte.mt.gov.br**, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

2.3 - Todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes será disponibilizado no site **www.gauchadonorte.mt.gov.br** no campo Licitações: **(Adiamento, Revogação, Retificação ou Esclarecimento)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

2.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

2.5 - No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

a. Credenciamento dos representantes legais dos licitantes interessados em participar deste Pregão;

b. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação";

c. Abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e exame da conformidade das propostas;

d. Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;

e. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

f. Abertura do envelope "Documentação de Habilitação" do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação dos licitantes perante as exigências contidas neste Edital;

g. Realização da Prova de Conceito;

h. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 – Conforme previsto no Art. 12 do Dec. nº 3.555/00, **até 02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMGN, sito a Av. Brasil QD.110, nº 1.200- Centro-Gaúcha do Norte-MT, nos dias úteis, ou ainda pelo e-mail: **licitacaogauchadonorte@gmail.com**, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas a pregoeira, a qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMGN nos dias úteis das 07h00min às 17h00min.

3.2 - Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas.

3.3 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

3.4 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todas as empresas que comprovarem através de documentação que a **atividade econômica da empresa é pertinente e compatível** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2 – As Empresas participantes deverão comprovar ser legítimas proprietárias e ter completa autonomia sobre os produtos de tecnologia oferecidos no certame, sendo admitida a participação de representantes de qualquer natureza e espécie desde que, expressa e formalmente autorizados em termo devidamente registrado em cartório com firma reconhecida dos signatários e contendo as seguintes condições:

a-) A legítima proprietária da tecnologia ofertada, previamente autoriza o representante participante do certame, com autonomia quando solicitado diretamente pela Municipalidade, a efetuar todas e quaisquer adequações e/ou modificações nos aplicativos, com alteração no código fonte dos produtos bem como, intervenção nos registros e funcionalidades no banco de dados;

b-) Ambas as partes, assumem responsabilidade solidaria e renunciam a qualquer grau ou nível de privilégio, prioridade ou preferência na ordem de imputações punitivas, pecuniárias e ainda, eventuais execuções administrativas, civis e ou penais, em quaisquer instâncias, quando da inexecução total e/ou parcial do contrato, ou ainda, no atendimento integral as funcionalidades e exigências previstas neste edital e termo de referência.

4.3 - Para os efeitos desta Lei Complementar 123/2006 com alterações pela Lei 147/2014, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso de microempreendedor individual (MEI), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**; e

II - no caso da microempresa (ME) aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a **R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**; e

III - no caso da empresa de pequeno porte (EPP), aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior **a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)** e igual ou inferior a **R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).**

4.4 - A participação nesta licitação significa:

a - Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;

b - Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;

c - Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;

d- Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.5 - Será vedada a participação de empresas:

a - Que por quaisquer motivos, tenham sidas 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;

b - Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;

c - Impedidas de licitar e contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d - Reunidas em Consórcio que não cumprirem as exigências constantes no artigo 33 da Lei Federal 8.666/93 e seus respectivos incisos e parágrafos;

e - Sub-empreitadas e terceirizações quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;

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

g - Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMGN/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

h - Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

5 - DO REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1 - SISTEMAS DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

5.2 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

5.3 - Após a homologação da presente licitação, será assinada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** entre as partes, **conforme Anexo IX**, com prazo de **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da publicação da respectiva ata.

5.4 - O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados trimestralmente na imprensa oficial.

5.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.6 - A ATA com Sistema de Registro de Preços (SRP), durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

5.7 – Órgão Participante é a(s) Secretaria(s) que participa(m) dos procedimentos iniciais do SRP e integra(m) a Ata com Sistema de Registro de Preços.

5.8 – Órgão Gerenciador é o Órgão da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata com Sistema de Registro de Preços.

5.9 – Os valores serão registrados como adjudicados pela Municipalidade, podendo o órgão gerenciador, participantes e/ou aderentes, utilizarem os itens registrados individualmente para melhor conveniência, flexibilidade e economicidade, dentro dos limites fixados e delineados no decreto municipal regulamentador.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O credenciamento é condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa de apresentação de lances verbais, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatórios (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002 e artigo 11, inciso IV do Decreto nº 3.555/2000).

6.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes I e II** os seguintes documentos:

6.2.1 – POR SÓCIO OU EMPRESÁRIO:

a – Cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social, Requerimento de Empresário, Certificado na condição de MEI – Micro Empreendedor Individual ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b – Cópia autenticada do RG e CPF do sócio ou empresário;

****** *quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;***

6.2.2 - POR PROCURADOR:

a - Procuração por instrumento público ou particular, da qual **constem poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

b - Cópia autenticada do RG e CPF do representante;

***** Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento **conforme modelo no Anexo VII** ao Edital.*

***** A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado **com firma reconhecida em cartório**.*

6.2.3 – DECLARAÇÕES:

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

a - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo no **Anexo V** ao Edital **ou de acordo** com modelo no **Anexo V** ao Edital, neste caso ***somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.***

b – DECLARAÇÃO DE RENUNCIA. Modelo **anexo VI**;

***b.1 - A apresentação do disposto no subitem anterior é facultativa**, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que a sua ausência de apresentação, **não implicará na inabilitação da proponente**, podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;*

6.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 deverá apresentar:

a - DECLARAÇÃO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR RESPONSÁVEL DA EMPRESA sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP **(ANEXO VIII);**

a.1** – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias**, ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar **de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

a.2 – fica dispensada de apresentar a certidão simplificada e a declaração assinada pelo contador constante na alínea "A"** acima mencionada a empresa na condição de **MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional** emitido no link abaixo: **http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21**, **juntamente com a declaração assinada pelo representante legal.

6.4 - O descumprimento das exigências do item 6.3 significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

6.5 - A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.6 - <u>O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto</u>.

6.7 - A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.9 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, **às 07h30min, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.**

7.2 - A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

ENVELOPE Nº. 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 022/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 038/2022

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

DADOS COMPLETOS DA EMPRESA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 022/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 038/2022

DADOS DA EMPRESA

7.4 - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

7.4.1 - Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

7.5 - Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, na Seção de Licitações, pelo prazo de até 60 dias, após a homologação do certame;

7.5.1 - Os envelopes que não forem retirados, no prazo e local supracitado poderá ser inutilizado pela Administração.

8 - CONTEÚDOS DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

8.2 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento).

8.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

b - Preço unitário e preço total para cada item, expressos em moeda corrente nacional com até duas casas decimais;

c - Preço global, expressos em moeda corrente nacional e por extenso;

d - Especificação completa do produto cotado, de acordo com as características apresentadas no **Anexo I**;

e - Prazo de entrega estabelecido no **Anexo I**;

f - Declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

g - Os seguintes dados da empresa: Razão Social, endereço, telefone, e-mail, número do CNPJ e Insc. Estadual;

h - Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos (Anexo-V);

i – Nome e assinatura do representante legal;

j - Agência Bancária e número da conta corrente em nome da proponente.

8.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.5 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

8.6 - Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

8.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.9 - Será admitida cotação superior à quantidade prevista neste Edital somente até o valor de 10% para efeito de lances iniciais.

8.10 - É permitido aos licitantes cotarem um, alguns ou todos os lotes deste edital, entretanto é obrigatório cotar todos os itens que compõem o lote.

8.11 - A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - A presente licitação tem por objetivo **SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO,** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE,** conforme especificado no **anexo I** deste edital.

9.2 - No dia, horário e local indicado no item 2.2 acima, a comissão receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.3 - No credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Anexo V.**

9.4 - Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecido nos itens 2.2 e 7.1 deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.6 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.7 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.8 - As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

c. Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10 - DOS LANCES

10.1 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

10.2 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos, sucessivos e decrescentes.

10.3 - A pregoeira poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo, bem como, o valor mínimo entre os lances.

10.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.5 - A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.6 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente.

10.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não sendo selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.7.1 - Entende-se por empate técnico aquela situação 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.

10.7.2 - Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a - microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.7.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.7.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.10 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os documentos de habilitação.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 - A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

11.1.1 - A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, deverá ser efetuada no Paço Municipal, na Rua Pará esquina com Rua Brasília, nº 229-centro-Gaúcha do Norte-MT, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou ainda durante a sessão de abertura mediante a apresentação dos documentos originais.

11.1.2 - Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

11.1.3 - É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

11.2 - As **MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

b - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

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

11.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

11.4.1 - Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.5 - Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

11.6 - Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

11.7 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

12.1 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

12.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.4 - A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.5 - O **Envelope "Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12.5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a – cédula de identidade e CPF dos sócios (cópia autenticada):

b – Cópia do Certificado da Condição de MEI ou **Registro comercial no caso de empresa individual**, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento **(cópia autenticada).**

c - Ato constitutivo em vigor (contrato social), devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento **(cópia autenticada).**

d - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

***** deverá apresentar o **documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver**, exceto se a última alteração for consolidada.*

***** quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;*

12.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

b – Prova de Inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional **(Dívida Ativa da União e Contribuições Federais)** em conjunto com a **Seguridade Social (INSS)** emitida pela receita Federal do Brasil de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, DE 02/10/2014;

d - Prova de regularidade junto ao **(FGTS)**;

e - Prova de Inscrição no Cadastro de **Contribuintes** - Certidão Conjunta De Pendências Tributárias E Não Tributárias Junto À Sefaz E À PGE Do Estado De Mato Grosso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou a certidão correlata do Estado da sede da Empresa;

e.1 – As empresas de outros estados deverão apresentar também a certidão negativa de débitos junto ao Estado de Mato Grosso, sendo a CND p/ participação em Licitações públicas, caso contrário serão desclassificadas;

f - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei.

g - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA

a - As empresas participantes deverão apresentar cópia autenticada em cartório competente do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente assinados pelo contador e pelo responsável da empresa, devendo apresentar ainda o termo de abertura e termo de encerramento dos livros diários devidamente registrados no respectivo órgão comercial (Junta Comercial)** conforme determina a Resolução de Consulta n° 20/2013 do TCE/MT **mesmo para empresas ME's e EPP's (cópia autenticada);**

b.1 – As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) poderão encaminhar o BALANÇO PATRIMONIAL e as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS somente nos

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

formatos de documentos enviados eletronicamente via SPED, juntamente com os devidos termos de abertura e encerramento enviados e registrados eletronicamente;

b.2 – As empresas constituídas no ano de 2022 deverão apresentar o balanço patrimonial de abertura devidamente registrado na junta comercial;

b.3 – fica dispensada de apresentar o documento acima mencionado a empresa na condição de MEI/SIMEI, sendo que neste caso deverá apresentar a declaração em ANEXO MODELO XII, juntamente com o comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo: http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21, juntamente com a declaração assinada pelo representante legal.

c. - Comprovação da boa situação financeira da empresa por meio de cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Endividamento (GE) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), representados por:

c1. - ILG = (ativo circulante + realizável a LP) / (passivo circulante + exigível a LP

c2. - GE = (passivo circulante + exigível a LP)/ Ativo Total

c3. - ILC= ativo circulante / passivo circulante

c4. - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, demonstrando que os índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) são maiores que 1 (um) e o Grau de Endividamento (GE) é menor ou igual a 1 (um).

d - As empresas participantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) contendo a especificação dos produtos e serviços previstos neste objeto e emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito publicou ou privado. Em caso de pessoa(s) jurídica de direito privado o atestado deverá estar assinado com firma reconhecida em cartório competente e acompanhada de comprovante de execução dos serviços, ou seja a cópia autenticada em cartório competente do(s) instrumento(s) contratual(ais) e da(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços prestados ou produtos fornecidos.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

d - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do ano de abertura da Sessão.

e - Caso a empresa Licitante não seja a legítima proprietária do objeto licitado e sim uma representante legalmente constituída e autorizada, deverá entregar o termo de responsabilidade solidária e renúncia de privilégios autorização (Anexo-X), registrada em cartório e entre todas as partes envolvidas, com firma reconhecida, ou seja, do(as) proprietárias comprovadamente legítimas do objeto e o(a) representante legalmente constituído participante.

e1 – No caso de representante, deverá apresentar cópia autenticada em cartório competente, do instrumento jurídico competente que concede a representação.

12.5.4 - DECLARAÇÕES

a - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Modelo no **Anexo IV**.

b - DECLARAÇÃO ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato. Modelo no **Anexo III**.

c - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA. Modelo no **Anexo IX**.

13 - DO RECURSO

13.1 - No final da sessão, **a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões**, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.2 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.3 - A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

13.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará individualmente os itens do certame para registro de preços e eventual futura contratação.

13.5 - O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, na Comissão Permanente de Licitações/Pregoeiro e equipe de apoio.

13.7 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14 – DA AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO

14.1 – O Pregoeiro agendará em data, local e horário, realização da prova de conceito aos membros da comissão específica para avaliação de compatibilidade do objeto às exigências definidas no termo de referência, sob pena de desclassificação.

14.2 – A prova de conceito será realizada exclusivamente a comissão pela proponente classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária.

14.3 - A comissão avaliará as conformidades considerando as disposições do termo de referência e exarará parecer conclusivo aprovando ou reprovando o produto demonstrado.

14.4 – No caso de reprovação, será convocada a proponente da segunda melhor proposta para a prova de conceito e assim, sucessivamente.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.5 – No ato da prova de conceito deverá a licitante vencedora, apresentar toda a documentação exigida no Termo de Referência à contratação para avaliação da comissão.

15.5.1 – No caso de a licitante vencedora, não apresentar toda a documentação de que trata o item 15.5 (anterior), sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, será considerada reprovada e convocada a próxima classificada conforme item na prova de conceito e serão convocadas as licitantes na ordem de classificação, para fazê-lo após cumprida todas as formalidades anteriormente atinentes ao processo.

15 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - Os produtos deverão estar de acordo com a qualidade, quantidade e periodicidade especificada no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

15.2 - Os produtos deverão ser entregues/disponibilizados para utilização no Município de Gaúcha do Norte.

15.3 - O pagamento será efetuado **em até 5 (cinco) dias** após a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado.

15.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada.

15.5 - Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (trinta) dias.

15.6 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

16.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

16.2 - Assinar a **Ata de Sistema de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis**, a contar da notificação.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.3 - Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado a Ata e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

16.3.1 - Proceder ao fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados na Ata de Registro de Preços;

16.3.2 - Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

16.3.3 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo **setor de compras, Secretarias Municipais ou outro Órgão fiscalizador**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

16.3.4 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

16.3.5 - Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT;

16.3.6 – As não conformidades que impossibilitem a manutenção das atividades da Municipalidade, serão tratadas em ação corretiva e/ou de contorno, que possibilite a continuidade das operações afetadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do cliente nos canais de atendimento definidos no projeto de implantação e relacionados ao suporte;

16.3.7 - Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMGN;

16.3.8 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;

16.3.9 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

16.3.10 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1 - Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

17.1.1 - Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento;

17.1.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

17.1.3 - Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

17.1.4 - Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;

17.1.5 - Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.6 - Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda;

17.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, as mercadorias e/ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

18 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.2 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste Edital, no Contrato e demais cominações legais.

18.3 - As sanções de que tratam o item 18.1 serão aplicadas pela Secretaria de Administração, salvo a de declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

18.4 - A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

18.5 - Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

18.6 - No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

18.7 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA

18.7.1 - A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a - Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

b - Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços ora contratado, total e/ou parcialmente, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c - Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

d - Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no contrato.

II - MULTA

18.7.2 - Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, calculado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

c - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

d - 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 16.2, dentro do prazo de validade da proposta e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato.

18.7.3 - A adjudicada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

18.7.4 - A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

18.7.5 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

18.7.6 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

18.7.7 - A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

1 - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a - atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;

b - execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

2 - por 02 (dois) anos, quando a ADJUDICADA/CONTRATADA:

a - não concluir os fornecimentos e/ou os serviços contratados;

b - se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c - prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d - cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.7.8 - Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

18.7.9 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

1 - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2 - prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

3 - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a - praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

b - apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

18.8 - Independentemente das sanções administrativas a que se refere o item 18 do Edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

18.9 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

19.1 - O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

19.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata com Sistema de Registro de Preços.

19.3 - Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 03 (três) dias para assinatura da ATA COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

19.4 - Uma vez assinada a ATA COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, assume o REGISTRADO o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado o contrato, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

19.5 - O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras da PMGN/MT em

19.6 - O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período da vigência da presente Ata.

19.7 - A Prefeitura monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e/ou mercadorias, de forma a avaliar os preços praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos exames registrados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

19.9 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

19.10 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

19.11 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

20. DOS ANEXOS DO EDITAL

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

20.2 - ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.3 - ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

20.4 - ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

20.5 - ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

20.6 - ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

20.7 - ANEXO VII – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

20.8 - ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.9 - ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

20.10 - ANEXO X – MODELO TERMO DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E RENÚNCIA DE PRIVILÉGIOS

20.11 - ANEXO XI – MODELO MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.12 - ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. nº 5.450/05)

21.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4 - Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.5 - Os licitantes não terão direito a nenhum tipo de indenização em decorrência de adiamento, prorrogação, suspensão, revogação ou anulação do procedimento licitatório.

21.6 - Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7 - Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

21.8 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.9 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

21.10 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

21.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

21.12 – A proposta final e realinhada quando o caso, deverá conter a distribuição do valor total do lote pelos itens ofertados, individualmente.

21.13 - A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

21.14 – O objeto do certame será adjudicado por item à vencedora do certame.

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

21.16 – As adesões aos itens registrados, por outros órgãos participantes ou não, poderá ocorrer independente da utilização e/ou contratação dos mesmos, pelo órgão gerenciador.

21.17 - Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, salvo condições especiais e formas estabelecidas em legislação pertinente.

21.18 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Paranatinga/MT.

Gaúcha do Norte – MT, 19 de junho de 2022.

NEUSA PETREKIC

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência tem por finalidade orientar interessados em participar do certame para o ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL*** **contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO específico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais**, conforme especificações do edital, conforme itens constantes neste Termo de Referência.

1.2 - A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, "caput", da Lei nº 10.520/2002.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA.

2.1 - Como rege a Lei n°. 8.666/93, futuras e eventuais aquisições de subscrição de licença de uso temporário para **fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO específico** e customizável para gestão de recursos públicos e serviços relacionados para a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, visa atender as necessidades quantitativas oscilante e sazonais, dos colaboradores municipais com atribuições nas funções atinentes a sua utilização.

2.2 - A aquisição é para atender as necessidades da prefeitura mantendo as condições das atividades das secretarias no atendimento aos usuários, promovendo assim melhores condições de trabalho e atendimento ao público, com equipamentos adequados. Neste contexto foi utilizado como modelo para orientação tecnológica deste edital e termo de referência o procedimento utilizado pela Municipalidade em função das similitudes administrativas e tecnológicas utilizadas entre os Entes.

2.3 – A Presente contratação é de natureza continuada, podendo o número de licenças de subscrição temporária para uso de softwares sofrer oscilações no decurso da vigência da ATA com sistema de registro de preços.

2.4 - A vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 meses, a contar da data da assinatura da mesma.

2.5 - O fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, em até de 15 (quinze) dias da ordem de fornecimento.

2.6 – Correrão por conta da Empresa CONTRATADA todas as despesas como: seguros, frete,

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários dos funcionários, materiais e outros decorrentes da execução do objeto.

2.7 - Faz-se necessário a formação de uma Ata de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de subscrição temporária de licenças de uso de ferramenta tecnológica específica e customizável "software", para a gestão de recursos públicos, de forma integral e com **recursos 100% (cem por cento) em ambiente WEB considerando**:

a) a evolução tecnológica e o constante incremento de colaboradores nas atividades públicas correlacionado;

b) a aquisição regular de novas licenças de uso de software de gestão de recursos públicos, garantindo a manutenção da excelência e qualidade nos serviços prestados aos Munícipes;

c) atender os anseios da sociedade frente as inovações e o desenvolvimento socioeconômico educacional demonstrado nos índices oficiais de crescimento do mercado de nossa região;

d) as funcionalidades e ambiente de operação do sistema de gestão de recursos públicos em operação na Municipalidade atualmente;

e) redução dos custos com hospedagem, armazenamento e operacionalização de sistemas em ambiente e a custos da Municipalidade, tanto em nível de infraestrutura e recursos humanos.

2.8 - O sistema deverá operar necessariamente em ambiente WEB, operacionalizado em BROWSERS utilizando SGBD FREE, ambos com licenças de uso gratuito, desonerando o poder público da aquisição de tais licenças que estarão a cargo exclusivo da licitante contratada. Tal exigência encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, o Ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, 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.

2.9 - Ressaltasse por oportuno a longa experiência da gestão pública Municipal, que vivenciou a utilização frustrada de softwares em operação "desktop" evidenciando as dificuldades originadas

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

neste formato de disponibilização de softwares de gestão, que oneravam sobremaneira o Ente com custos de imobilização e manutenção de sistemas de armazenagem de aplicativos e bancos de dados, inclusive com custos de mão de obra específica para tal finalidade, própria e/ou terceirizada. Neste contexto também possui experiência mais recente com o modelo atual utilizando sistemas 100% WEB, que garantem alta disponibilidade e segurança contra fraudes e perdas de informação.

2.10 - Todos os itens do objeto referem-se a funcionalidades agrupadas de produtos de softwares integrados tendo em vista que os serviços possuem compatibilidade entre si, sendo de natureza semelhante, propiciando a ampla participação e competitividade de interessados no certame licitatório que possibilitem a necessária segurança administrativa a Municipalidade quanto a manutenção e integração entres os sistemas e a gestão orçamentária do erário público de forma centralizada e unificada conforme demanda a legislação pátria. Neste contexto exigir-se-á ainda a participação no certame somente de empresas que possuam completo domínio e propriedade sobre os códigos fontes dos softwares de gestão de recursos públicos, evitando-se a necessidade de contatos com representantes ou distribuidores para solicitação de manutenções e melhorias futuras, agilizando eficazmente as implementações e correções nos produtos.

2.11 - Esta licitação objetiva a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento da Municipalidade, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão, visando fornecer aos envolvidos, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza da gestão, visando no mínimo a manutenção e continuidade dos seguintes benefícios:

a) Manutenção da modernização do Município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;

b) Modernização continuada das Secretarias que compõem a Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;

c) Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores;

d) Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura e órgãos a ela vinculados;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

e) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade e maior transparência da Gestão Municipal;

f) Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA) e maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;

g) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões e agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;

h) Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE), portais de transparência em tempo real e disponibilização de serviços via internet, tais como: consulta de processos, coleta de cotações de preços e consultas on-line;

i) Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal e visibilidade e controle dos gastos com pessoal e melhor gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;

j) Redução do tempo de elaboração dos processos de compra e redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;

k) Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo e redução do índice de desperdício de materiais;

l) Automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado;

m) Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira);

n) Melhoria no processo de controle, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre os Centros de Saúde e Postos de Atendimento de Saúde da Família;

o) Melhoria no gerenciamento e controle do cadastro do cidadão e criação de um banco de dados dos cidadãos residentes no município;

p) Cadastro e controle dos programas sociais e registrar e controlar os atendimentos feitos aos cidadãos;

q) Auxiliar a tomada de decisão de investimentos em benefício dos cidadãos com base nas informações obtidas dos bancos de dados.

r) Utilização de banco de dados e cadastro único de pessoas, nos sistemas de execução orçamentária incluindo as áreas fim dos recursos humanos, tributária, compras e licitações.

s) Amparo ao capital humano fisco-tributário no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal com utilização de ferramentas sistêmicas tecnológicas relacionando informações de diversas

áreas econômicas em malha e gestão fiscal eficiente e eficaz.

t) Apoio tecnológico a gestão administrativa municipal com informações gerenciais e estratégicas.

u) Disponibilização de serviços a comunidade, colaboradores, contribuintes e fornecedores em portais WEB.

v) Integrando agentes externos em processos administrativos em portais WEB facilitando e agilizando as ações públicas (Engenheiros, Arquitetos, Contadores, Notários e Registradores, etc.).

w) Integração completa entre os sistemas de rastreamento e abastecimento veicular em operação na Municipalidade com o sistema de Gestão de Recursos Públicos, em especial com o RH (abastecimento e utilização de veículos somente por colaboradores ativos e com CNH válida), Patrimonial (abastecimento e operação de veículos que não possuam restrição patrimonial para operar), Gestão de Manutenção de Frotas (operação e abastecimento de veículos que não possuam restrição para operar), Execução Orçamentária (liberação de abastecimento somente para operações regulares nos processos de compras, empenho bem como integração com os processos de liquidação e pagamento dos documentos fiscais gerados no abastecimento), Gestão de ponto biométrico e contração de recursos humanos na área de gestão escolar.

x) Ante o já exposto e considerando a velocidade do avanço tecnológico atual bem como a flexibilidade orçamentário-financeira pertinente ao gestão pública atual que demanda planejamento e ações proativas e reativas frente aos desafios impostos pelos cenários voláteis da economia, faz-se necessário a contratação para eventual e futura subscrição de licenças temporárias para uso de sistema de gestão de recursos públicos integrados visando a continuidade dos serviços da Municipalidade com flexibilidade de utilização orçamentária conforme demanda.

2.12 - Municipalidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, visando atender a potencial necessidade futura de aquisições no decorrer da validade do instrumento contratual além da quantificação disponibilizada via subscrição temporária de licenças de uso além da plausibilidade da generalidade e padronização dos produtos em detrimento das exigências legais atinentes e demandas da área pública atinentes aos sistemas de gestão especificados neste e ainda, da alta eficiência do atual produto em operação, a evolução tecnológica e o constante anseio da sociedade frente as inovações e o desenvolvimento socioeconômico educacional demonstrado nos índices oficiais de crescimento do mercado de nossa região.

2.13 - A estimativa de prazo de implantação considerou a experiência da equipe de Tecnologia da Informação da Municipalidade e os dados históricos do último processo de implantação. Neste

contexto projetou-se um período máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser antecipado. A implantação foi segmentada por processos e produtos do projeto, devendo obedecer às fases, mas ocorrer concomitantemente entre os produtos em função da comunicabilidade e interconexão da integração. É condição imprescindível, que a Contratada apresente projeto para acompanhamento da área técnica Municipal, contendo metodologia e cronograma seguindo as boas práticas aceitas na área tecnológica visando o balizamento e controlar dos procedimentos relacionados em conformidade com a especificação descrita no edital. Deverá também fornecer profissionais sob sua égide e ônus, com qualificação técnica, descritas no edital devidamente avaliada e atestada em momento oportuno, para conjuntamente com os profissionais do corpo de tecnologia da informação da Municipalidade e usuários-chaves dos respectivos setores envolvidos no processo, validar o processo de implantação em conforme estudo interno do departamento de tecnologia da informação.

2.14 - A metodologia utilizada para estimar o prazo máximo previsto para o processo foi calculado considerando o critério de fases de projeto segmentado por agrupamento de sistema e funções. Foi considerado o período necessário e o emprego da quantidade de profissionais adequada. Conforme descrito nos projetos e cronogramas de implantação demandados na qualificação técnica do instrumento editalício, onde foram segmentados as operações em quatro grupos/fases (análise de aderência; conversão e migração; validação, implantação e treinamento; e acompanhamento), o sistema de gestão educacional, devidamente dividido em diversas grandes funções, para facilitar o desenvolvimento, acompanhamento e validação do processo e cronograma, conforme descrito pormenorizadamente nas tabelas do projeto de implantação elaborado pela equipe técnica de Tecnologia de Informação da Municipalidade.

2.15 - A CPL, acompanhará e atestará conjuntamente o certificado de homologação e término da implantação oficiado pela contratada quando finalizado o processo em concordância com o projeto de implantação e os termos e condições do edital e anexos.

2.16 - As certificações previstas e exigidas neste certame licitatório visa garantir a qualidade dos serviços prestados pelo fornecedor, seguindo o que rege as boas práticas e governança de TI asseveradas pelo mercado corporativo privado bem como público, como se apresenta nas contratações de Entes Estaduais e do Governo Federal, conforme identificado em editais catalogados em diversos portais de transparência pública. Neste contexto urge salutar explanar suscintamente, o significado das certificações, de forma a evidenciar democraticamente a

necessidade implícita que demandou o departamento de tecnologia da informação, seguindo os padrões aceitos internacionalmente, exigir que o fornecedor final dos produtos e serviços, possuíssem ao bem da ordem em geral e da garantia da qualidade e resultados buscados em particular, como segue:

a) Certificação de Gerência de Projetos PMP (Project Management Professional), reconhecida pelo mercado de tecnologia de informação como a mais importante e exigida para atestar que o profissional tem formação, experiência e competência para conduzir e dirigir projetos. Alternativamente a certificação PMP, pode ser substituída pela certificação PRINCE2 (Project IN Controlled Enviroment) que certifica o profissional em método de gerenciamento de projetos cujos fundamentos são similares ao PMP. Tanto a certificação PMP quanto a Certificação Prince2 garantirão ao Ente Contratante, que as implantações e melhorias serão iniciadas, planejadas, executadas, monitoradas, controladas, finalizadas e disponibilizadas, envolvendo todos os interessados, mitigando os riscos, possibilitando uma comunicação de qualidade, de forma a atender as especificações técnicas.

b) Certificação COBIT Foundation (Cobit - Control Objectives for Information and related Technology) é recomendada pela ISACA (Information Systems Audit and Control Foundation), que compõe um guia para gestão de processos e procedimentos relacionados a Tecnologia da Informação servindo de referência quando uma solução precisa ser adaptada alinhando as tecnologias de informação, sendo imprescindível para garantir que as adequações dos serviços de subscrição de licenças de uso de produto quando atualizadas para atender as demandas e especificações técnicas de forma a alinhar as imposições legais as tecnologias a serem empregadas, garantindo a segurança, usabilidade e flexibilidade.

c) Certificação ITIL Expert ou ITIL Foundation (ITIL - Information Technology Infrastructure Library), em quaisquer das opções definidas no edital visam garantir que os profissionais de Tecnologia da Informação possuam conhecimento técnico específico certificado, com base na evolução das melhores práticas nos processos de gerenciamento de TI, disponibilizando informação de padrões internacionais para amparar tanto o desenvolvimento como o atendimento ao cliente tanto como usuário meio ou fim do processo.

d) Certificação CRISC (CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control certification), preconiza uma garantia ao Ente de que os profissionais da contratada possuam conhecimento e experiência na identificação e avaliação de riscos e na concepção, execução, acompanhamento e

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

manutenção de controles eficientes e eficazes na gestão de riscos.

e) Certificação em DRII (Disaster Recovery International Institute), objetiva garantir a qualificação técnica do profissional abrangendo tanto a gestão de continuidade do negócio como a recuperação de desastres visando que os sistemas a serem utilizados, sejam operacionalizados e hospedados em ambientes e sob condições que garantam sua máxima operação com o menor tempo de ausência e a menor possibilidade de falhas de continuidade na operação bem como, garantir que na ocorrência de acidentes ou desastres, os serviços sejam retomados com o menor tempo e a menor perda de informações, possível.

f) Certificação MCSO (Modulo Certified Security Officer) visa garantir ao Ente que haverá profissional habilitado tecnicamente e comprovadamente certificado por entidade reconhecida para gerir nos processos sistêmicos implantados e melhorias, a necessária gestão de segurança da informação, que se faz necessária quando da operacionalização de informações abarcadas em sigilo das operações envolvendo informações de contribuintes e/ou colaboradores (tributárias e/ou previdenciárias), ao qual estão sujeitos tanto os colaboradores, como os fornecedores e contribuintes que se relacionam via sistema de gestão operacionalizado pela Municipalidade em conformidade e atendimento a legislação em especial a LGPDP (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018).

g) Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) concedida pela ABPMP (Association of Business Process Management Professionals) que valida o conhecimento, experiência e habilidade para articular princípios e práticas em Gerenciamento de Processos de Negócio, BPM (Business Process Management), conferido ao profissional que demonstra prática, experiência e conhecimento nas áreas temáticas do CBOK® (Business Process Management Common Book of Knowledge) garantindo a máxima eficiência e qualidade nos serviços prestados Municipalidade.

2.17 - Ratifica-se que o procedimento de exigência de certificação em contratos de prestação de serviços tanto para subscrição de licenças temporárias de uso para sistemas bem como para o desenvolvimento de processos e metodologias para implantação e atendimento aos clientes e projetos na área de tecnologia de informação ou mesmo, elaboração e desenvolvimento de melhorias e adequações legais em sistemas e aplicativos, para áreas afins, tem sido uma constante rotina da administração pública Municipal, com vistas a manutenção e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados interna e externamente pela Municipalidade aos colaboradores e sociedade.

2.18 - Imprescindível para garantia da execução dos serviços e quando dessa execução, na qualidade pretendia pela Municipalidade, é de que a licitante vencedora possua vínculo comercial, empregatício ou contratual, com os profissionais que possuam as certificações descritas que coadunam com os projetos e metodologias exigidas neste termo de referência.

2.19 - Os profissionais com acervo nas certificações supracitadas, deverão comprovar vínculo comercial ou empregatício com a Licitante vencedora bem como apresentar toda a documentação elencada, como pré-requisito habilitação técnica, sendo esse critério técnico indispensável e condicionante para tal.

2.20 - Deverá a Contratada, possuir em seu quadro de colaboradores com vínculo empregatício ou comercial, ambos devidamente comprovados por documentação em vigor, profissionais com acervo técnico-profissional pessoal, asseverado documentalmente por atestado de capacidade técnica, nas áreas de análise de sistemas, análise de suporte, desenvolvimento de aplicativos WEB e gerência de projetos de desenvolvimento, conversão e implantação, na área de sistemas integrados de gestão.

2.21 - Visando a garantia e manutenção da ordem pública e do poder constitucional de discricionaridade aliado a busca constante das melhores condições no fornecimento de produtos e serviços e eficiência nos dispêndios do erário público, a Municipalidade de Gaúcha do Norte-MT preteriu considerando a longa experiência pretérita exigir para esta e futuras contratações de softwares de gestão pública, seguindo as boas práticas de governança em tecnologia da informação, que os participantes do certame licitatório não sejam representantes, intermediários ou distribuidores dos produtos almejados no objeto editalício.

2.22 - Para tanto, pretende selecionar dentro dos mais altos níveis de funcionalidades dos serviços almejados e especificados pelo departamento de tecnologia da informação em comunhão com os anseios das secretarias e departamentos envolvidos direta e indiretamente na operacionalização desses recursos computacionais, fornecedores que sejam os próprios desenvolvedores das soluções possuindo condições tecnológicas de respaldar a administração municipal nas adequações necessárias à bom tempo. Tal medida visa garantir que todas as demandas futuras de customizações e adequações necessárias sejam tratadas diretamente com os proprietários dos códigos das ferramentas tecnológicas, evitando-se intermediários e agilizando as tratativas de forma eficaz e eficiente, evitando atrasos que acarretariam dados ao erário público ou ainda, a satisfação do atendimento de qualidade ao munícipe. Mesmo considerando os mecanismos legais

de proteção e defesa do interesse público, as penalizações e outros efeitos são tardios e morosos e os danos já instalados são em muitos casos irreparáveis, nesta toada pretende com essa medida garantir a qualidade do atendimento do fornecedor e a eficiente aplicação do erário público com as tratativas técnico-comerciais diretamente com os proprietários dos produtos ofertados sem intermediários, representantes ou distribuidores.

2.23 - Neste condão, compreende-se a discricionariedade da administração pública no dever de utilizar a melhor solução possível que no caso concreto presente, optou pela realização de certame para futura contratação dentro das necessidades e demandas e, exclusiva e diretamente de empresas especializadas em desenvolvimento de soluções computacionais e ferramentas tecnológicas de amparo a gestão pública (GRP) que sejam as proprietárias da tecnologia principal e dos códigos fontes dos produtos ofertados em sua grande maioria, objetivando maior economia de escala na defesa do interesse público que identificou tal solução como a mais adequada e condizente com os objetivos da contratação, vez que, a possibilidade de participação de intermediários, conforme histórico da Municipalidade, demonstrou-se ineficaz e oneroso, sob os aspectos financeiros e técnicos. Assim, tal decisão, dadas as características do serviço, são baseadas nos interesses e expectativas para o melhor atendimento ao interesse público.

2.24 – Com relação ao produto integrado de gestão escolar e considerando que a Constituição Federal definiu as áreas de atuação prioritária para os entes federados. Nesse sentido, estabeleceu para os municípios a atuação no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, sendo a Secretaria Municipal de Educação, responsável por, no âmbito da Municipalidade de Gaúcha do Norte-MT, planejar, executar, avaliar e monitorar as políticas públicas voltadas para essa atuação prioritária conforme preceitua a legislação atinente. Por seu turno, a Secretaria Municipal de Educação de Gaúcha do Norte-MT, atualmente abrangendo as áreas: Gestão Escolar; Gestão de Bibliotecas; Gestão de Pessoas; Gestão de Planejamento e orçamento escolar; Gestão de Estrutura escolar, e; Gestão de Formação. Busca com a implantação de macro projetos o aprimoramento da gestão escolar atingindo: Automação e padronização dos processos das escolas municipais; Rapidez e confiabilidade no processamento das informações, agilizando o atendimento a comunidade escolar; Redução drástica da carga de trabalho dos funcionários, deixando-os com mais tempo livre para o desempenho de outras tarefas; Melhor gestão na folha de pagamento; Adequação na distribuição de cargos aos servidores; Rapidez na obtenção de dados gerenciais; Qualidade dos serviços prestados; Controle da evasão escolar, e; Acompanhamento efetivo da vida escolar do

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

aluno. Neste contexto e utilizando as ferramentas tecnológicas integradas pretende atingir os macro projetos com o aprimoramento das ferramentas disponibilizadas, como:

a) Integração com o sistema Educacenso para evitar prejuízos financeiros ao erário, uma vez que a não integração ocasionará dificuldades em lançamento de relatórios, frequências escolares e diário on-line, falta de informação e por consequência a falta de repasse de verba. Garantindo através das informações fornecidas ao MEC, os recursos para as unidades de ensino básico do município de Gaucha do Norte (PDDE escola acessível / PDDE integral / PDDE qualidade / Merenda escolar / PNAT / FUNDEB);

b) Transferência online é necessária para reduzir possíveis prejuízos financeiros ao erário visto que, a realização das transferências manuais levará a gastos com: folhas, impressoras, tonners. A implantação garantirá a integridade nas informações de histórico escolar salvos em formato pdf.

c) Melhoria dos relatórios de gestão é necessária para suplantar as dificuldades na realização do ciclo das políticas públicas para evitar prejuízos ao erário. A utilização de relatórios com dados mais preciso propiciariam melhorias nas políticas públicas educacionais do Município. O programa bolsa família, é imprescindível para evitar prejuízo a sociedade uma vez que as informações apresentadas sejam controversas as existentes na assistência social, poderá levar ao cidadão a perca do benefício. A implementação garantirá confiabilidade nas informações cadastrais dos alunos relacionados ao sistema bolsa família.

d-) Matrícula online, minimizará prejuízo moral ao poder público reduzindo filas nas unidades de educação básica, considerando ainda a atual situação de saúde pública é de interesse social a ampliação do distanciamento social e a facilitação do acesso aos serviços públicos mesmo para os munícipes em isolamento. A customização garantirá redução na aglomeração nas unidades educacionais.

e-) Integração com atendimento online, reduzirá os impactos negativos da aglomeração social e possibilitará o acesso aos recursos públicos pelos munícipes. A implantação garantirá a sociedade um atendimento melhor junto a secretaria municipal de educação fazendo com que o cidadão tenha mais confiabilidade com o poder público.

f) Diário online, pretende mitigar prejuízos morais para unidade de educação básica uma vez que a volta ao diário manual poderá ocasionar desgastes ao professor em sala de aula. A manutenção e adequação necessária a continuidade do projeto garantirá a transparência na relação entre direção, professor, aluno e responsáveis.

g) Gerenciamento de avisos, pretende reduzir o desgaste com desperdício de tempo com a confecção da informação de unidade por unidade, considerando a quantidade de unidades escolares e colaboradores envolvidos no processo a implementação do projeto possibilitará a troca de informações eficiente e em tempo real entre toda rede municipal de ensino.

h) Na alimentação escolar pretende adequar e aprimorar o sistema de gestão alimentar possibilitando a produção e ajustes em tempo real os cardápios escolares.

i) Melhorias no processo de compras e de relatórios de planejamento objetivando aprimorar as informações de gestão possibilitando a execução estratégica eficiente da Secretaria Municipal de Educação, com:

i1) Optimização do projeto político pedagógico, visando reduzir prejuízos financeiros, vez que a impressão de todo PPP elevará a gasto de papel, tonner, impressora. A implantação possibilitará cada unidade gerar o PPP diretamente no sistema digitalmente.

i2) Optimização do projeto transporte escolar, pretendendo minimizar prejuízos financeiros ao erário com a ausência de controles eficientes da frota escolar que poderá ensejar gastos excessivos de combustível e redução da vida útil da frota com manutenções inadequadas e atemporais.

j) Os projetos macros objetivam atingir ainda com a integração dos sistemas informatizados, as seguintes metas:

j1) Atribuição dos professores efetivos e contratados, somente podem ser atribuídos os professores em turmas autorizadas que atingem o número mínimo de alunos estabelecido em instrução normativa da SEMED. O controle de vagas com precisão e confiabilidade para contratação de professores do processo seletivo. Reduzindo potencial prejuízo financeiro ao erário, uma vez que sem sistema as atribuições poderão passar a ocorrer de forma manual nas escolas, o que pode resultar em atribuição de professor em turma não autorizadas, com pouquíssimo número de alunos descumprindo a normativa e aumentando a folha de pagamento sem necessidade. Sem atribuição no sistema dos professores não será possível o acesso ao diário eletrônico, nem a importação dos dados para a base de dados do censo, o que pode gerar prejuízo no recebimento dos recursos federais para a educação e ocasionar atraso na entrega dos dados para o censo o que gerar multas para a administração.

j2) Atribuição dos demais profissionais das unidades escolares, auxiliar de serviços diversos, agente de vigilância, administrativo, estagiários e coordenados. O controle de vagas com precisão e confiabilidade reduzindo possível prejuízo financeiro ao erário, uma vez que sem sistema as

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

atribuições poderão passar a ocorrer de forma manual nas escolas, o que pode resultar em atribuição de profissionais descumprindo a normativa e aumentando a folha de pagamento sem necessidade.

j3) Contratação de trabalhadores terceirizados. O controle de vagas com precisão e confiabilidade, mitigando possível prejuízo financeiro ao erário, uma vez que sem sistema as atribuições poderão passar a ocorrer de forma manual nas escolas, o que pode resultar em atribuição de profissionais descumprindo a normativa e aumentando a folha de pagamento sem necessidade.

j4) Controle de todos os tipos de afastamento dos servidores efetivos e contratados. O lançamento de processos e o controle exato das vagas existentes para substituição, o sistema não libera vagas para atribuição de substituto fora do período do afastamento lançado através de documentos. Desta forma não corre o risco de contratar substituto sem amparo legal reduzindo possível prejuízo financeiro ao erário, uma vez que sem sistema, perderemos o controle das vagas de substituição vinculado a turma, pois o sistema RH do sistema de GRP em operação na Municipalidade não traz esse controle de vagas, e nem todos os afastamentos de efetivos da sala de aula existem no sistema de folha de pagamento. O que pode resultar em atribuição de profissionais descumprindo a normativa e aumentando a folha de pagamento sem necessidade.

j5) Relatórios gerencias para subsidiar o gestor na tomada de decisões em tempo hábil e com confiabilidade os dados: do quantitativo de professores por modalidade de ensino; do quantitativo de professores por ciclo ou fase. Do quantitativo de profissionais por unidade de ensino; do valor da folha de pagamento por escola/cargo; e, outros inúmeros relatórios que podemos extrair do (Gestão de Pessoas/Gestão de Relatórios - GPE/GRE) que não existem no sistema RH de folha de pagamento do GRP em operação atualmente na Municipalidade. A ausência destas informações acuradas e a demora na produção de relatórios manuais impacta redução da eficiência da aplicação das ações estratégicas de gestão.

j6) Lançamento de processos de afastamento, cadastro de servidor, cadastro do processo seletivo, rescisão e outros. Atualmente precisam ser lançados em sistema apartado para produção de relatórios que facilitam um segundo lançamento no sistema GRP da Municipalidade e a conferência da folha de pagamento e o controle de vagas por turmas e escolas. A ausência de integração entre os sistemas existentes, ocasionando retrabalho e prejuízo ao erário, uma vez que o profissional lotado no RH da educação poderia ter um índice de produtividade bem maior e realizar outras tarefas em número de horas de trabalho.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.25 – Todos os sistemas devem utilizar o mesmo um único banco de dados com a tecnologia definidas neste termo de referência.

2.26 – Devido a todo o exposto e a complexidade da ferramenta tecnológica para gestão dos recursos públicos objeto deste certame, urge as exigências retro esboçadas para garantia da qualidade dos serviços e a segurança jurídica do Ente, bem como a imprescindível utilização da prova de conceito para certificação operacional das funcionalidades exigidas no termo de referência e os quesitos de controle do processo de implantação, migração e conversão de dados legados, treinamento, capacitação, acompanhamento, suporte e implementação de melhorias e adequações nos produtos implantados, visando a melhor conveniência e discricionariedade atinente ao bem público.

2.27 – Como base exemplo utilizou-se como embasamento também o Processo de PP 009/2021 da Municipalidade de Poxoréo-MT quando justificou, que "*in verbis*":

> "a finalidade de manter o atendimento da demanda de serviços com a aplicação da tecnologia da informação, a manutenção dos níveis de resposta às atuais exigências legais, das normas técnicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, das obrigações decorrentes da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/2000, das obrigações relacionadas com a melhor apresentação das contas públicas, da necessidade de continuidade da instrumentalização da administração com vistas à manutenção dos níveis de eficiência na aplicação dos recursos, da necessidade de manutenção da qualidade do atendimento ao público", daquela Municipalidade e ainda, acrescentou que: "o Registro de Preços propiciará à administração municipal, versatilidade e dinâmica na contratação dos serviços relacionados com o demanda, especialmente no que se refere aos produtos de TI, em que o instrumento de contrato somente será levado a efeito com a segurança de que se propiciará a implementação dos instrumentos de gestão de que a administração realmente necessita para o atendimento de suas obrigações legais. Não poderá o gestor deixar de adotar as medidas necessárias à contratação do objeto da presente licitação, sob pena de descontinuidade dos serviços e daí a necessidade de disponibilizar, à máquina administrativa, em continuidade ao atendimento dos serviços, os meios, ferramentas tecnológicas, procedimentos, técnicas e mão de obra necessários ao cumprimento das obrigações de gestão e de gestor, mormente diante das dificuldades enfrentadas pela escassez de recursos financeiros, e até de recursos humanos, frente

ainda aos altos custos da máquina administrativa. (...) Tem o presente Termo de Referências a finalidade de enfrentar as questões administrativas mais complexas, especialmente com a manutenção da eficiência dos serviços, no momento em que, da forma posta no Termo de Referências, assegurará a responsabilidade contratual de forma individualizada, por evitar contratação de tecnologia da informação e os serviços a ela agregados, com múltiplos fornecedores, assim como também assegurará a aplicação do princípio da padronização, (art. 8º parágrafo 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013), com a finalidade de que se tenha melhores resultados, por aplicação do binômio custo/benefício. (...) Com base na ata de registro preços poderá o Município contratar integralmente o objeto, contratar parcialmente por item ou subitem, ou ainda não contratar, o que constará da Ata de Registro de Preços, com decisão alicerçada no interesse público e na conveniência administrativa. Em conclusão, tratando-se o presente processo licitatório de questão complexa consistente no registro de preços para eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços agregados aos produto de TI, portanto indissociáveis da tecnologia em face das atividades a serem atendidas no âmbito da administração do ente público, como é o caso do assessoramento a quaisquer das atividades atendidas com a utilização das ferramentas de TI, adota-se, no contexto do presente procedimento, para que melhor atenda ao princípio do julgamento objetivo previsto no art. 3º da Lei 8.666/93, assim como do princípio da eficiência, vez que dessa forma remunerará a contratada apenas pelos serviços reais prestados, para os fins de cotação dos preços de serviços constantes deste termo de referências, a unidade denominada "HORAS RESULTADO - HR", o que possibilitará melhor aplicação do Princípio do Julgamento Objetivo, assim como do princípio da eficiência, na forma estabelecida no presente".

3 – PREVISÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 - Dispensa-se a indicação de dotação orçamentária com base no § 2º do art. 7º do Decreto da União nº 7.892/2013, *"in verbis"*

"Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º (....)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que

somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. " (negritamos)

4 – DOS PREÇOS

4.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis, ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses, observados os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a contratada ou detentora da ata solicitará o Apostilamento para o reequilíbrio financeiro em decorrência de ação inflacionária, para correção monetária dos valores registrados e/ou contratados, pro rata tempore, pela variação do definida pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou na ausência deste, outro índice oficial que o substituirá.

5 – RESULTADOS ESPERADOS

5.1 – Garantir, através do Registro de Preços, o menor preço para aquisição dos serviços, aos órgãos/entidades do Poder Executivo Municipal e reduzir o custo.

5.2 - Registro de Preços de todos os itens individualmente flexibilizando a aquisição e utilização com economicidade;

5.3 - Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

5.4 - Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição;

5.5 – Usar sistemas unificados em base de dados única e de um único fornecedor, preferencialmente o próprio fabricante do produto facilitando eventuais modificações necessárias demandadas pela Municipalidade;

5.6 - Supressões de Licitações contínuas e seguidas;

5.7 – Prezar pela qualidade e excelência na execução dos serviços dos prestadores de serviços que possuam equipe certificada por órgãos de controle de reconhecimento nacional e internacional;

5.8 – Utilizar padrões de referência para contratação de produtos de tecnologia de mercado e preconizados por outros órgãos a exemplos de grandes Municipalidades e outros Órgãos da Administração Pública Estadual do Estado de Mato Grosso;

5.9. - A empresa contratada deverá ainda disponibilizar uma central de atendimento ao cliente,

sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais, mantendo registros das ocorrências e tratativas vinculadas;

5.10 – Todas as novas implementações e melhorias, aprovadas entre as partes, deverão ser liberadas conforme cronograma de versões da contratada planejados para o sistema.

6 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

6.1 – A presente licitação tem por objeto a formação de uma Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de subscrição temporária de uso de licença de solução tecnológica para gestão de recursos públicos integrados, de acordo com este Termo de Referência, conforme segue:

Lote Único			
Item	**Descrição**	**Tipo**	**Qtde.**
1	Gestão de Planejamento e Contabilidade	Assinatura	3
2	Gestão Administrativa	Assinatura	4
3	Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Assinatura	3
4	Gestão Tributária	Assinatura	4
5	Gestão de Portais "WEB"	Assinatura	4
6	Gestão de Informações Controle Externo	Assinatura	4
7	Gestão de Informação Pública	Assinatura	3
8	Gestão de Biometria	Assinatura	4
9	Gestão de Frotas e Abastecimento	Assinatura	3
10	Gestão de Procedimentos de Operação Padrão e Processos com Workflow	Assinatura	2
11	Gestão de Atendimento Presencial e Virtual	Assinatura	2
12	Gestão Escolar	Assinatura	6
13	Gestão de Rastreamento GPS e Comunicação GPRS/GSM	Veículo	50
14	Gestão de Rastreamento GPS e Comunicação SATELITAL	Veículo	30
15	Serviços de Conversão de Dados, Implantação e Capacitação na Gestão Contábil, Administrativa, RH e Tributária	Serviço	1
16	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de "POP" e "Workflow"	Serviço	1
17	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de Atendimento	Serviço	1
18	Serviços de Implantação e Capacitação e Conversão de Gestão Escolar	Serviço	1
19	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de Rastreamento	Serviço	80
20	Gestão de Índice Participação dos Municípios no ICMS – IPM	Assinatura	4
21	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Assinatura	4
22	Gestão de Fiscalização Urbana	Assinatura	4
Totais			

6.2 - O tipo de aquisição no formato "Assinatura", corresponde a utilização pelo período de 12 (doze) meses, da subscrição de licença de uso temporária do sistema (*software*) e está vinculado ao cadastro de usuários pelo CPF, podendo ser utilizado em vários acessos simultâneos.

6.3 - O tipo de aquisição no formato "Veículo", está vinculado ao cadastro de veículo utilizando o sistema de monitoramento.

6.4 - O tipo de aquisição no formato "Serviço", está vinculado a efetiva utilização e/ou emprego do

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaucha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

produto e/ou serviço.

6.5 – OBSERVAÇÕES

6.5.1 - O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário obtido para cada item.

6.6 – FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.6.1 - Os objetos licitados serão retirados/realizados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente de acordo com as necessidades, disponibilizados na sede da Contratante.

7 – CUSTOS TOTAIS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 – O processo foi balizado por informações compiladas de pesquisas com fornecedores, atas e contratos públicos ativos e vigentes embasada em consulta no sistema RADAR-TCE/MT, compondo mapa de preços médios, apensado em anexo ao processo administrativo.

7.2 – O balizamento de preços considerou a orientação resolução consulta 020/2016 do TCE-MT e preteriu prioritariamente o preço público, considerando ATAS com registro de preços vigentes e/ou contratos públicos ativos e vigentes, ambos de sistemas semelhantes praticados por órgãos da administração pública no Estado de Mato Grosso compondo planilha de balizamento e preço público anexa ao processo, in verbis:

> "(...) Processo nº 131938/2016, decisão 20/2016, exarada em 06/8/16 e publicada em 26/8/16, ementa: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 041/2010 (REVOGADA). LICITAÇÃO. AQUISIÇÕES PÚBLICAS. BALIZAMENTO DE PREÇOS. 1) A pesquisa de preço da referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos proporcionais à potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: **preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária**; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas. 2) Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art.

24, I e II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei. **(Grifos Nossos)**

7.3 – As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

7.4 - No que se refere ao valor estimado de consumo deste Município, as despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta do sistema de registro de preço.

8 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1 - De acordo com o disposto no Art. 4º inc. XIII da Lei 10.520/02.

9 – PRAZOS DE ENTREGA/LOCAL/PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

9.1 - O prazo para a entrega e/ou execução será de imediato e após a solicitação de forma fracionada e de acordo com as necessidades, após, pelo setor de compras, ser emitida a devida ordem de fornecimento, sob pena de que, na falta de cumprimento deste prazo serem aplicadas as sanções estipuladas neste edital.

9.2 - Os prazos de adimplemento das futuras obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no inc. II do artigo 57 da Lei Federal n. º 8.666/93.

9.4 - Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, respeitadas as quantidades solicitadas pela Contratante e observadas as regras específicas fixadas no presente edital e no respectivo Contrato.

9.6 – O período de contratação fica determinado à 12 (doze) meses.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado ao contratado em até 30 (trinta) dias à cada entrega e/ou pedido após a entrega, após a emissão da Nota Fiscal.

10.2 - O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - A entrega dos objetos licitados deverá ser feita imediata após a entrega de fornecimento.

11.2 - Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emiti-la entrar em contato com o Setor de Compras da PMGN, para eventuais explicações.

11.3 - Critério de julgamento: Menor Preço por lote (valor global) mas os valores devem estar individualizados por item para adjudicação e utilização visando maior economicidade e flexibilidade orçamentária Municipal na contratação individualizada dos itens do objeto licitado.

12 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA OU DO CONTRATO

12.1 - A PROPONENTE vencedora deverá assinar o Contrato, dentro de 2 (dois) dias úteis, da convocação, junto a Seção de Licitações desta Prefeitura.

a) O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.2 - Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na

fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:

a) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;

b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.3 - Os documentos solicitados deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada.

13 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmado mediante a realização do Pregão Presencial nº 015/2022 todas as secretarias municipais.

14 – DA PROVA DE CONCEITO

14.1 - A prova de conceito será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, sob a égide do(a) Pregoeiro(a) com apoio dos colaboradores usuários do Ente, para avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições deste edital e anexos.

14.2 - A solução tecnológica será avaliada quanto as funcionalidades previstas no termo de referência podendo ainda, ser realizados testes especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação do sistema.

14.3 - A análise será realizada com critérios objetivos de atendimento ou não as funcionalidades previstas nesse Termo de Referência.

14.4 - Será considerado aprovado o sistema que atender ao mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades elencadas pelo Ente para análise.

14.5. Além das avaliações técnicas das funcionalidades a proponente deverá cumprir integralmente, sob pena de desclassificação, todas as exigências previstas para o projeto de implantação, contingenciamento, certificações profissionais e demais documentos e atestados previstos neste edital e anexos.

14.6 A apresentação técnica da prova de conceito tem caráter eliminatório e após terminada será exarada notificação informando o resultado.

14.7 Caso o proponente seja desclassificado será convocada a próxima classificada por ordem da melhor proposta de preços.

15 - DAS DISPOSIÇÕES ASSESSÓRIAS

15.1 - A licitante vencedora deverá comprovar com a documentação pertinente abaixo exemplificada, no ato da prova de conceito, que possui capacidade técnica e profissional para atender o Termo de Referência, comprometendo-se por declaração em manter a condição durante toda a vigência do contrato, das referidas exigências.

15.2 - A licitante deverá declarar que seus aplicativos operam sem necessidade de licenciamento por parte da Municipalidade, já legalmente licenciados ou preferencialmente livres de licenciamento (FreeBSD/GNU/GPL)

15.3 - A licitante deverá, que possui os profissionais com as qualificações exigidas no Termo de Referência.

15.4 - A licitante deverá comprovar que é legítima proprietária e possuidora dos códigos fontes possibilitando quaisquer adequações, previamente ajustada entre as partes, sem necessidade de anuência de terceiros. Ou excepcionalmente autorizar em termo e condições próprias definidas neste edital, seu representante no certame com tais prerrogativas, declarando-se solidária quanto a eventuais ônus, ações e penalizações, pelo descumprimento ou inexecução, renunciando a qualquer grau, hierarquia ou nível de preferência, prioridade ou ordem para aplicação das sanções atinentes.

15.4.1 – A comprovação de propriedade deverá ser constituída de Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, para a solução computacional ofertada no certame;

15.4.2 - Caso sejam ofertadas mais do que uma solução computacional, a Proponente deverá apresentar a Certificação supracitada para no mínimo 70% (setenta por cento) das soluções, e concomitantemente declarar ser a legítima proprietária dos códigos fontes das soluções não

registradas no INPI, assegurando que quaisquer adequações, intervenções, ajustes ou melhorias, serão tratadas diretamente entre o Ente e o Proponente, sem quaisquer intermediários;

15.5 - A proponente deverá apresentar:

a) Plano de Recuperação de Desastres e de Continuidade Operacional, em tecnologia da informação, exclusivamente confeccionado para a Licitante, visando garantir ao Ente Licitante que possui condições técnicas de manutenção e continuidade dos serviços regulares de disponibilização de armazenamento de dados e usabilidade da aplicação, sob sua égide e conforme previsto neste edital. O Plano de Recuperação de Desastres e de Continuidade Operacional deverá ser elaborado por profissional com certificação pertinente, considerando os padrões definidos pelo DRII - Disaster Recovery Institute International;

b-) Projeto de Implantação, contemplando a metodologia de implantação dos sistemas e cronograma em consonância com as condições do termo de referência e as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional com certificação atinente, contemplando: a-) Serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL; b-) Compreender as diretrizes de gerenciamento e execução de projeto de implantação preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute), e; c-) Conter detalhado das fases e atividades do projeto de implantação, contemplando estrutura analítica do projeto – EAP (WBS - PMI), detalhamento das fases do projeto e seus marcos e relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema;

c) Comprovação de relação comercial, empregatício ou contratual, apresentando cópia autenticada respectivamente, da carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviço em vigor, entre a proponente e o profissional, com acervo de certificações de qualificação técnico-profissional em: c1) PMP (Project Management Professional) ou PRINCE-2 (Project IN Controlled Enviroment); c2) COBIT Foundation (Control Objectives for Information and related Technology); c3) ITIL Expert ou ITIL Foundation (Information Technology Infrastructure Library); c4) CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control certification); c5) DRII (Disaster Recovery International Institute);

c6) MCSO (Modulo Certified Security Officer); c7) CBPP (Certified Business Process Professional); c8) Analista de Sistemas; c9) Analista de Suporte; c10) Programador/Desenvolvedor de aplicativo WEB, e; c11) gerência de projetos de desenvolvimento, conversão e implantação, na área de sistemas integrados de gestão. Os profissionais elencados nos itens "c8", "c9", "c10" e "c11", deverão comprovar acervo técnico profissional próprio, terem executado as funções atinentes as respectivas competências exigidas com atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito privado ou público.

d) Todos os documentos apresentados que eventualmente estiverem grafados em língua estrangeira deverão estar acompanhados por tradução realizada por órgão consular legalmente habilitado ou por tradutor juramentado e devidamente cadastrado junto aos órgãos legalmente competentes.

16 - DO FISCAL DA ATA/CONTRATO

16.1 - A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT caberá a fiscalização da execução do contrato. Para tanto, será nomeado no mínimo um fiscal que terá poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento às cláusulas contratuais.

16.2 - A Contratada fica impedida de atender solicitações ou notificações que venham de qualquer servidor que não seja fiscal da ata/contrato.

17 – DESCRITIVO DOS PRODUTOS

17.1. A descrição dos produtos tecnológicos utiliza o padrão definido e utilizado pela Municipalidade, não impedindo que estejam dispostos em agrupamentos diferentes desde que atendendo as funcionalidades descritas neste termo de referência.

17.2. As funcionalidades estão agrupadas por conveniência e decisão discricionária da Municipalidade, seguindo o padrão abaixo:

17.2.1. Sistema de Contabilidade e Planejamento

17.2.2. Sistema de Administração;

17.2.3. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

17.2.4. Sistema de Tributação;

17.2.5. Sistema de Portais Acesso Externo;

17.2.6. Sistema de Geração de Informações Órgãos de Controle Externos;

17.2.7. Sistema de Informação Estratégica para Gestão Pública

17.2.8. Sistema de Gestão de Frotas;

17.2.9. Sistema de Gestão Digital de Processos e Procedimentos;

17.2.10. Sistema de Atendimento Virtual e Gestão de Fila de Atendimento;

17.2.11. Sistema de Gestão Escolar;

17.2.12. Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico e Biométrico

17.2.13. Sistema de Rastreamento Veicular GPS/GSM

17.2.14. Sistema de Rastreamento Veicular GPS/SATELITAL

17.3. Todos os sistemas devem funcionar de forma integrada e em plataforma de internet, utilizando um banco de dados único, sob responsabilidade do fornecedor à hospedagem dos aplicativos e banco de dados bem como, toda e qualquer manutenção da operação e segurança da informação;

17.4. Todos os sistemas devem permitir integração, via web utilizando tecnologia "web-service" com "layout" fornecido pela prestadora ou alternativamente via importação e exportação de arquivos em formatos aceitáveis para esse tipo de operação como "xml" ou "csv", com os demais sistemas em operação na Municipalidade e que necessitarem integrar-se com os sistemas de Gestão de Recursos Públicos da Prefeitura Municipal.

17.5. Requisitos funcionais genéricos mínimos:

17.5.1. Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que

utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits;

17.5.2. Ser acessado via endereço na internet padrão Localizador Uniforme de Recursos URL – "Uniform Resource Locator", pelos principais navegadores (browsers) do mercado bem como, por qualquer dispositivo onde operem os navegadores web, inclusive móvel (mobile);

17.5.3. Permitir ser implantado e operacionalizado em ambiente site local ou externo, do Ente ou terceirizado;

17.5.4. Permitir implantação de site de redundância sincronizado em tempo real, em pelo menos um site adicional;

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

17.5.6. 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;

17.5.7. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

17.5.8. Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nas operações críticas do sistema, em cadastros e movimentações, na forma de LOG de utilização, registrando as informações pertinentes;

17.5.9. Os softwares deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

17.5.10. Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

17.5.11. Propiciar que os diversos setores da Municipalidade 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

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

cada usuário (Cadastro Único);

17.5.12. 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;

17.5.13. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;

17.5.14. 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;

17.5.15. Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;

17.5.16. 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;

17.5.17. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.

17.5.18. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;

17.5.19. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.

17.5.20. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.

17.5.21. Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação da tecla "tab");

17.5.22. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede do Ente;

17.5.23. Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos;

17.5.24. Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no software, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;

17.5.25. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;

17.5.26. 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;

17.5.27. O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou similares;

17.5.28. Apresentar nos GRIDS de registros, opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas;

17.5.29. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas;

17.5.30. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;

17.5.31. Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares;

17.5.32. Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.);

17.5.33. O sistema deverá permitir acesso com certificação digital emitido por órgão certificador reconhecido operado por chave pública e chave privada do tipo A1 ou A3;

17.5.34. Um usuário poderá estar em apenas um ou em vários grupos simultâneos de um mesmo sistema ou em outro sistema sem bloqueio do usuário.

17.5.35. Os menus e quaisquer outras ações que não fazem parte do perfil de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.

17.5.36. O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.

17.5.37. Rotina de controle e distribuição automática de versões e atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

17.5.38. Auditoria de dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema e todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

17.5.39. Permite senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou assimétricos;

17.5.40. Possui rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

17.5.41. Possuir teste de consistência dos dados de entrada;

17.5.42. Possuir rotinas de recuperação de desastre e continuidade de negócio, acompanhada de profissional certificado

17.5.43. Permite a importação e exportação de dados de outros bancos, inclusive arquivos contendo imagens;

17.5.44. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

17.5.45. Permite personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;

17.5.46. Os relatórios impressos no portal de transparência devem ser gerados nas extensões TXT, XLS e PDF, e;

17.5.47. Todas as informações devem ser disponibilizadas no portal da transparência em

tempo real e em conformidade com a legislação pertinente;

17.5.48. 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 e com sistema preparado para site responsivo.

17.5.49. Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, sendo preferencialmente gratuito (Postgree, MySql ou similar), quando pagos a licença deverá ser fornecida pela CONTRATADA;

17.5.50. Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Municipalidade se oferecer condições equivalentes de segurança, governança e recuperação de desastres em tecnologia da informação, demandas para as boas práticas preconizadas no mercado para oferecimento do serviço de alta disponibilidade aos usuários internos e externos do Ente;

17.5.50.1. Características mínimas do servidor:

17.5.50.2. Memória: 512GB ou superior

17.5.50.3. Processador: 24 Cores ou superior

17.5.50.4. Network: 2 x NIC 1GB ou superior;

17.5.50.5. Armazenamento: 5 x 480GB SSD 6GB/s – RAID ou compatível/similar;

17.5.51. O banco de dados deverá ter as seguintes características:

17.5.51.1. Ser relacional SGDB/ANSI, que não dependa da aquisição de licença e que seja de código aberto (Open-Source);

17.5.51.2. Ter Alta Performance e Alta Disponibilidade, possibilitando configuração de no mínimo um site redundante adicional e site específico para geração de relatórios em modo somente leitura (read only);

17.5.51.3. Ser funcional em plataforma Risc ou Intel e ainda em nos sistemas operacionais Linux ou Aix ou Solaris ou Windows;

17.5.51.4. Possuir sistema de backups gerenciáveis e em sites redundantes externos;

17.5.51.5. Atender os padrões ANSI SQL (SQL-92/SQL-99) ou ODBC SQL;

17.5.51.6. Permitir a utilização de tecnologia de mapeamento digital e geoprocessameto;

18. Sistema de Contabilidade e Planejamento

18.1. Elaboração do PPA em conformidade com orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos.

18.2. Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.

18.3. Permitir registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.

18.4. Permitir cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.

18.5. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo esta última com a indicação da fonte de recursos.

18.6. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.

18.7. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos.

18.8. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.

18.9. Permitir a aplicação de metodologias de cálculos diferenciadas para cada receita.

18.10. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.

18.11. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

18.12. Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.

18.13. Possuir relatórios de custos por Ação.

18.14. Possuir anexos e planilhas das peças de planejamento para envio ao Legislativo.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.15. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)

18.16. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.

18.17. 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.

18.18. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.

18.19. Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.

18.20. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

18.21. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

18.22. Possibilitar informar a expansão da despesa e sua forma de compensação.

18.23. Permitir informar os riscos fiscais.

18.24. Permitir informar as projeções para o resultado nominal.

18.25. Possibilitar a previsão das transferências financeiras a fundos.

18.26. Possuir emissão dos anexos referentes as Metas Fiscais e Riscos Fiscais de acordo com a Portaria 637 e alterações.

18.27. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

18.28. Lei Orçamentária Anual (LOA)

18.29. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.

18.30. 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.

18.31. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa).

18.32. Permitir identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.

18.33. Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina.

18.34. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.

18.35. Possuir a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64.

18.36. Possuir identificação das despesas.

18.37. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

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

18.39. Permitir a Elaboração de Decretos, Bloqueando automaticamente os Saldos no Software de Contabilidade, a ainda, executar na base contábil após a aprovação da Câmara.

18.40. Permitir a criação da elaboração da proposta do Plano Plurianual com opção para copiar o PPA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo. Opção para ajustes em percentual e/ou inclusão de: receitas, despesas, programas/indicadores, macros objetivos e ainda a impressão do relatório;

18.41. Permitir a manutenção do PPA com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas e emissão de relatórios;

18.42. Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção importar Dados do PPA. Opção para inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar a LDO caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios;

18.43. Permitir a manutenção do LDO com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas, metas de riscos fiscais, parâmetros de metas fiscais, anexos de riscos e metas fiscais e emissão de relatórios;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.44. Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual com opção de importar dados da LDO. Opção para anexar os documentos da LOA, inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar dados para a LOA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios. Permitir a opção consolidação/alteração da LOA e permitir o cadastro de Previsão de Interferência Financeira;

18.45. Possuir opção de cadastros básicos tais como: Exercício; Ato Legal; Função e sub-função; Ação; Funcional-programática; Especificação da Receita, Elemento da Despesa; dentro outros cadastros básicos necessários.

18.46. 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.

18.47. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas 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.

18.48. Possuir integração com Convênios e Contratos, sendo alertado se estiver faltando alguma informação obrigatória exigida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

18.49. Possuir integração com Convênios e Contratos, sendo alertado se estiver faltando alguma informação obrigatória exigida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

18.50. Os lançamentos contábeis de valores de contratos e convênios devem ser de forma automática levando em consideração os Eventos cedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

18.51. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.

18.52. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

18.53. 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.

18.54. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo financeiro.

18.55. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.

18.56. Utilizar o Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em Lei vigente, correlacionando com as contas da Unidade Gestora.

18.57. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.

18.58. Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.

18.59. Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.

18.60. 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.

18.61. 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.

18.62. 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.

18.63. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Softwares Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

18.64. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.

18.65. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.

18.66. Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

18.67. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra- orçamentária.

18.68. Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.

18.69. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.

18.70. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras.

18.71. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.

18.72. Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário.

18.73. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com as variações patrimoniais, em rubrica definida na tabela de Eventos Internos do Tribunal de Contas do Mato Grosso.

18.74. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.

18.75. permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.

18.76. Permitir que a unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

18.77. Permitir o controle de despesa por tipo e fontes de recursos, relacionado ao elemento de despesa.

18.78. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

18.79. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.

18.80. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, opção de bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.

18.81. Permitir reservar dotação orçamentária para fins de processos licitatórios.

18.82. 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.

18.83. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

18.84. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos.

18.85. Permitir gerar arquivos para o APLIC, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, orçamento e patrimonial, conforme a Legislação vigente.

18.86. Permitir gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE-MT (Se o software respeitar o item SS este item é redundante).

18.87. Permitir a alteração e/ou exclusão de empenhos, ordens de pagamentos e notas de despesa extraorçamentária.

18.88. Permitir o cadastramento de fornecedores, bem como sua alteração.

18.89. Permitir a consulta de empenhos (dados, parcelas processadas, não processadas, estornos, pagamentos efetuados, etc.).

18.90. Permitir inclusão/alteração de órgãos, unidades, função, subfunção, programa, projeto atividade, ações, sub elementos, recursos vinculados.

18.91. Permitir empenhar, liquidar, reter (consignações) e pagar automaticamente as folhas de pagamento, Provisões de férias, Provisões de Décimo Terceiro, evitando o re-trabalho, importando informações diretamente do Software de folha de pagamento para o Software contábil.

18.92. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

18.93. 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.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.94. Emitir relatórios para auxílio das informações ao SIOPS, SIOPE e SICONFI.

18.95. Gerar arquivo conforme layout para importação ao SIOPS, SIOPE e SICONFI.

18.96. 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.

18.97. Permitir a emissão de extratos por: Empenho, Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado e Restos a pagar não processado.

18.98. 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.

18.99. Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF – Prestadores de Serviço conforme legislação vigente.

18.100. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

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

18.102. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis de aquisição de Bens patrimoniais através das Liquidações de Empenhos.

18.103. Efetuar a exportação de dados de acordo com o Layout do TCE

18.104. Gerar os anexos da LRF conforme Manual de Demonstrativos Fiscais (Lei Complementar nº 101/2000).

18.105. Permitir que as assinaturas buscassem de forma automática os respectivos ordenadores cadastrados por período.

18.106. 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.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaucha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.107. Permitir efetuar os lançamentos de investimentos, aplicações, débitos/créditos, transferências e controle dos saldos bancários.

18.108. 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.

18.109. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.

18.110. 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.

18.111. 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.

18.112. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.

18.113. Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.

18.114. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.

18.115. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

18.116. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.

18.117. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de tesouraria e livro caixa.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.118. Emitir os seguintes relatórios: Razão analítico das contas banco, Empenhos em aberto por credores e por secretaria, Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

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

18.120. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n. º 4.320/64 e NBCASP.

18.121. Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento por rotina.

18.122. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário; e permitir a demonstração de todos os níveis do plano de contas.

18.123. Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo realizar: a conciliação automática de lançamentos; observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo Banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.

18.124. Permitir integração com o Sistema de Administração de Compras, relacionando a reserva de dotação e gerando pré-empenho para posterior empenho da despesa.

18.125. Permitir a integração proveniente do Sistema de Administração de Pessoal, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos.

18.126. No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade).

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.127. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque.

18.128. Dispor de rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rúbrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente, liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas, cheque, ordem bancária e pagamento.

18.129. Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

18.130. Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma; o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária.

18.131. Proporcionar a especificação de qual tipo de dotação referente ao pagamento será gerada (orçamentária, extra orçamentária, restos a pagar, de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto será gerado (orçamentário, extra orçamentário ou ambos).

18.132. Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido.

18.133. Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.

18.134. Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.

18.135. Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e

variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

18.136. Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

18.137. Permita integração entre o sistema tributário e contábil onde no momento da liquidação realize a baixa da DAM de um prestador de serviço substituto tributário que tenha prestado serviço para prefeitura.

18.138. Permita assinar digitalmente, com Certificado Digital, na geração dos relatórios de Conciliação Bancária e Nota de Pagamento.

18.139. Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

18.140. Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

18.141. Possibilitar aos usuários a parametrização (edição e configuração de formulas de cálculo) dos relatórios dos Anexos do DCASP.

18.142. Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil.

18.143. Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

18.144. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

18.145. Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Mapa de Conciliação Bancária.

18.146. Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade.

18.147. Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emissão de Cheque; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação; Demonstrativo de Licitações.

18.148. Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária; Demonstrativo da Execução por Programa.

18.149. Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.

18.150. Emitir os Relatórios de acordo com novo layout do plano de contas: Contábeis, sendo eles: Diário Geral; Razão Analítico; Balanço Orçamentário - Anexo 12; Balanço Financeiro - Anexo 13; Balanço Patrimonial - Anexo 14; Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15;Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.

18.151. Permitir o desdobramento do plano de contas em no mínimo 9 (nove) níveis com funcionalidade "DE/PARA" permitindo o agrupamento dos lançamentos para contas previamente definidas em nível superior, até os 7 (sete) níveis do STN e 8 (oito) níveis do TCE-MT.

18.152. Permitir a emissão de tela de consulta e relatório com inconsistências de contabilização de lançamentos

18.152.1 Conferência de inconsistências de encerramento das contas de VPA-Saldo Devedor, abrangendo, no mínimo, as operações: Remuneração a pessoal ativo civil; Encargos patronais - RGPS – consolidação; Auxílio-doença; Salario maternidade; Outros benefícios previdenciários e assist.; Consumo de material; Diárias; Serviços Terceiros – PF e PJ; Depreciação de bens móveis;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Juros e encargos da dívida contratual; Juros e encargos de mora de aquisição; Transferências voluntárias; Outras transferências; Transferências a consórcios públicos; Desincorporação de ativos; Desincorporação de imobilizado; Imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza; Premiações culturais e desportivas; Outras premiações; Encargos patronais – RPPS; Transferências concedidas para a execução; Outros encargos patronais – RPPS; Contribuições previdenciárias – RGPS; Contribuições sociais - União; Transferências ao FUNDEB; Superávits ou déficits do exercício; Impostos sobre patrimônio e a renda; impostos sobre a produção e a circulação; Taxas pelo exercício do poder de polícia; Taxas pela prestação de serviços; Contribuição de melhoria pela expansão; Contribuição de melhoria pela pavimentação; Contribuição de iluminação pública; Valor bruto de exploração de bens e direitos; Deduções do valor bruto de exploração; Juros e encargos de mora sobre créditos; Outros juros e encargos de mora; Remuneração de depósitos bancários; Remuneração de aplicações financeiras; Outras transferências; Outras transferências das instituições; Transferências de pessoas físicas; Ganhos com alienação de investimentos; Ganhos com alienação de imobilizado; Ganhos com incorporação de ativos; Outros ganhos com incorporação de ativo; Ganhos com desincorporação de passivos; Multas administrativas; Indenizações, restituições e ressarcimento; Variações patrimoniais aumentativas; Transferências recebidas; Transferências constitucionais e legais; Transferências voluntárias; Outras transferências – união; Transferências constitucionais e legais; Transferências do FUNDEB – Estado; Transferências voluntárias – Estado; Conferência da escrituração contábil com registros analíticos do imobilizado.

18.152.1 Conferência de inconsistências e integridade nos lançamentos contábeis mensais, abrangendo, no mínimo, as operações: Saldo no demonstrativo de saldos bancários; Benefícios a compensar (contas extras); A pagar - anexo 17 (exceto contas de benefícios); Arrecadado no anexo 10 da lei 4.320; Despesas do exercício a liquidar; Despesas liquidadas a pagar do exercício; Despesas pagas do exercício; Restos a pagar não processados a liquidar; Restos a pagar não proc. Liquidados a pagar; Restos a pagar não processados pago; Restos a pagar não processados cancelados; Restos a pagar processados; Restos a pagar processados pagos; Restos a pagar processados cancelados; Descrição da conta; Disponibilidades de crédito; Execução de RP não processados; Execução de RP processados; Execução de garantias e contragarantia; Execução de garantias recebidas no país; Execução de garantias recebidas; Execução de direitos contratuais;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Execução de garantias e contragarantia; Execução de garantias concedidas no país e exterior; Execução de contragarantias concedidas; Execução de direitos conveniados e outro; Execução de convênios; Termo de cooperação; Outros instrumentos congêneres; Execução de obrigações conveniadas; Execução de obrigações conveniadas; Execução de convênios; Termo de cooperação; Outros instrumentos congêneres; Execução dos consórcios públicos; Execução da prestação de contas de consórcios; Valores transferidos por contrato; Despesas executadas em consórcios públicos; Execução de RPp não processados em consórcios; Execução de RP processados em consórcios; Insuficiência de caixa do consórcio públicos; Operação de crédito contratada pelo consórcio; Dívida consolidada referente ao consórcio; Depósitos judiciais; Depósitos compulsórios; Execução de outras responsabilidades; Execução de adiantamentos/suprimentos; Ativos de PPP contabilizados no Ente; Execução de outras responsabilidades; Diversos responsáveis em apuração; Controle de operações de crédito; Controle de obrigações sem autorização

19. Sistema de Administração

19.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, atribuindo permissão de grupos.

19.2. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pela gestão.

19.3. Permitir sistematizar os controles extras contábeis e de ordem administrativa.

19.4. 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.

19.5. Permitir cadastrar e controlar todos os conselhos municipais, membros e reuniões.

19.6. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Lei, Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

19.7. 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.

19.8. Possibilitar a Publicação: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo da Publicação, Data, Veiculo de Comunicação; A 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; A 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; A paralisação/Rescisão: Nº. Contrato, Contrato Principal, Tipo do Contrato, Tipo da paralisação, Data, Motivo e Prazo; O Pessoal Temporário: Forma Contratual, Nº. Contrato, Número Principal, Cargo, Carga Horária, Tipo Prazo, Data Assinatura, Data Início, Data Vencimento, Objetivo, Valor, Porcentagem Calção, Lei número, Tipo Concurso, Nº. Concurso, Código Resumido, Nome do Arquivo Texto, Empresa e Funcionário.; A Alteração: Nº. Alteração, Data, Contrato, Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Motivo, Vigência, Valor e Nº. Nota de Empenho; Os Contratados: Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Identificação e Data.; A Certidão: Nº. Contrato, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Nº. Identificação Pessoa, Nº. Certidão, Tipo Certidão, Data Emissão, Data Validade.

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

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

19.11. Permitir solicitar via internet às diárias, adiantamentos de viagem e bilhetes de passagem para servidores públicos.

19.12. 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.

19.13. Emitir relatório de Cadastro Geral físico e jurídico; relatório de Cadastro Geral Sócios.

19.14. Emitir Movimentação de Solicitação de Diária, Adiantamento e Bilhete de Passagem.

19.15. Emitir relatório de contratos; de contratados; de pessoal temporário totalizando por

contrato; de pessoal temporário publicação de contratos pessoais; de paralisação das rescisões de contratos; de contratos por contratados; publicação de contrato; de conselho municipal; adiantamentos de viagens; de solicitação; de diária.

19.16. Características do gerenciamento de compras/licitações de materiais e serviços.

19.16.1. 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.

19.16.2. 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.

19.16.3. 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.

19.16.4. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.

19.16.5. Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.

19.16.6. Possibilitar o lançamento/visualização dos lances de pregões na tela.

19.16.7. 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.

19.16.8. Importar/agrupar várias solicitações de compras feitas pela internet das diversas secretarias para montagem de um único processo.

19.16.9. Emitir Autorizações de fornecimento dos materiais ou serviços licitados.

19.16.10. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

19.16.11. 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.

19.16.12. Permitir desconto na ordem de compra.

19.16.13. 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.

19.16.14. Não permitir que seja excluído nenhum cadastro de material ou credor após ter tido algum tipo de movimentação.

19.16.15. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período.

19.16.16. Possibilitar que seja gerada a requisição de materiais ou serviços através da solicitação feita via internet.

19.16.17. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais.

19.16.18. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos no cronograma de desembolso financeiro da SFO.

19.16.19. Permitir a integração com Software de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo.

19.16.20. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores e expedir a certificação do credor para habilitação do mesmo em processos de compras da municipalidade, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.

19.16.21. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

19.16.22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.

19.16.23. Possibilitar a entrada de materiais aproveitando os dados entre os Softwares de almoxarifado a partir da requisição e/ou solicitação.

19.16.24. Permitir a emissão da autorização de ordem de fornecimento para compras ou serviços.

19.16.25. Gerenciar as requisições ou autorizações pendentes.

19.16.26. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.

19.16.27. Permitir consulta aos preços dos materiais, compras ou fornecedores, praticados anteriormente.

19.16.28. Permitir o controle da quantidade de material/serviço entregue integral ou parcialmente pelo fornecedor.

19.16.29. Permitir o lançamento de todas as modalidades de compras, observando suas particularidades e controles, bem como relatórios, atas e pareceres específicos a cada processo.

19.16.30. Permitir o controle de processos por Registro de Preço (S.R.P.).

19.16.31. Permitir o julgamento automático do melhor preço de qualquer modalidade de licitação, inclusive por lote.

19.16.32. 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.

19.16.33. Permitir ao final do processo expedir a Ordem de Fornecimento do processo parcial ou total.

19.16.34. Possibilitar a emissão dos mapas de preços de qualquer processo de compra direta ou indireta.

19.16.35. Possibilitar reaproveitar itens de compras passadas para processos atuais.

19.16.36. Possibilitar transferir saldo de processos anteriores para o exercício atual em virtude de mudança de projetos/atividades e naturezas de despesas.

19.16.37. Possibilitar alterar o preço para mais ou menos de produtos respaldos por Lei, em casos de deflação ou inflação.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.16.38. Expedir alertas para controle de gastos com credores.

19.16.39. Emitir Atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil e jurídico e mapa comparativo de preços.

19.16.40. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

19.16.41. Possibilitar a geração e conferência de arquivos Tempestivos para os Tribunais de Contas.

19.16.42. Emitir relatório de acompanhamento de processos licitatórios por situação de acordo com tabela TCE-MT; de controle de consumo de itens de S.R.P.; de Compras por Elemento de Despesa; de Itens desertos ou fracassados por compra; de Controle de Saldo de dotação por órgão de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensal ou anual; de Controle de Materiais adquiridos por Órgão; de Controle de Cadastros de Credores certificados e Não certificados; de situação atual das licitações com materiais, retirados e a retirar, dando a entidade a posição exata da licitação.

19.16.43. 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.

19.16.44. Possibilitar que os itens sejam agrupados antes de ser disponibilizado a proposta para os fornecedores.

19.16.45. Disponibilizar instalador do modulo proposta para os fornecedores, devendo este ficar alocado na página/site oficial do município.

19.16.46. Disponibilizar junto com o instalador instruções de uso em formato passo a passo para facilitar a operacionalização dos fornecedores.

19.16.47. Permitir validar a conexão do modulo proposta de acesso podendo ser pela intranet e pela internet.

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

19.16.49. Permitir que seja cadastrado os dados do representante legal da empresa pelo fornecedor no modulo proposta.

19.16.50. 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.

19.16.51. Permitir ao fornecedor visualizar ou imprimir a proposta lançada no modulo de proposta.

19.16.52. Permitir ao fornecedor gerar a proposta em arquivo formato XML, permitindo gravar esse arquivo em mídia digitais.

19.16.53. Permitir imprimir na folha de proposta a chave de segurança, gerada na proposta.

19.16.54. Permitir incluir/importar as propostas no momento da inclusão dos fornecedores na licitação.

19.16.55. Permitir que o fornecedor reabra a proposta e realinhe os preços de acordo com o julgamento final e emita novamente a proposta atualizada.

19.17. Características do gerenciamento das solicitações e autorizações de compras:

19.17.1. Permitir a solicitação de compras via internet verificando o saldo de dotação orçamentária e o limite financeiro.

19.17.2. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos no cronograma de desembolso financeiro da SFO.

19.17.3. Possuir o controle do limite de R$ 8.000,00 para compras diretas (por Elemento/Sub- elemento/Desdobramento da Despesa).

19.17.4. Permitir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de Registro de Preços.

19.17.5. Possuir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de qualquer

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

modalidade de Processo Licitatório.

19.17.6. Possuir o controle dos itens à solicitar de um Registro de Preços já homologado.

19.17.7. 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.

19.17.8. Permitir a autorização de compras via internet do Secretário da Pasta e/ou do Ordenador de Despesa, ou seja até 2 nível.

19.17.9. Permitir que através da solicitação de compras via internet seja gerada a requisição/autorização de fornecimento.

19.17.10. Permitir a impressão da requisição via internet, no local de origem, depois de autorizada e gerada pelo departamento de compras.

19.17.11. Permitir o controle individual por usuário da impressão das requisições.

19.17.12. Possuir a reserva de empenho na contabilidade no momento da geração da requisição de compras (Pré-empenho).

19.17.13. Possuir Consulta de saldo de dotação orçamentária e o limite financeiro, em tempo real de acordo com o saldo atualizado da Contabilidade/Orçamento.

19.17.14. Possuir Cadastro de material, integrado ao cadastro unificado de materiais e serviços do software de Estoque.

19.17.15. Possuir Cadastro de Local de Entrega de materiais.

19.17.16. Possuir Cadastro de Credor, integrado ao cadastro unificado de Credores da U.G.

19.17.17. Verificar se o Credor possui débitos com o município ao fazer o lançamento de cotações de preços

19.17.18. Emitir relatório de requisições emitidas por credor.

19.17.19. Emitir relatório de Solicitações emitidas por credor.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.17.20. Emitir relatório de Solicitações com requisições geradas (Finalizadas).

19.17.21. Emitir relatório de gerenciamento de solicitações para abertura de Processos Licitatórios.

19.17.22. Emitir relatório de controle de itens adquiridos por Credor, Órgão e material/serviço.

19.17.23. Emitir relatório de controle de diárias lançadas, por número de solicitação, tipo de diária, funcionário e data de lançamento.

19.17.24. Emitir relatório de adiantamentos de viagem lançados.

19.17.25. Emitir relatório de Solicitações lançadas por status.

19.17.26. permitir o Controle de Acesso por Órgão que o usuário pertença.

19.17.27. Permitir a manutenção de dados bancários dos credores do cadastro unificado

19.17.28. Permitir ao efetuar o lançamento de novos pedidos a pesquisa de valores em compras anteriores.

19.17.29. Permitir reaproveitamento de solicitações quando ela é indeferida para refazer do modo correto.

19.17.30. Permitir o aproveitamento de itens em solicitações lançadas, facilitando uma nova compra para um mesmo período.

19.17.31. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada requisição emitida de fornecimento.

19.17.32. O software de compras deve efetuar o bloqueio virtual a cada lançamento de produto, reservando a dotação até a emissão da Nota de Empenho.

19.17.33. 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).

19.17.34. Emitir relatório de Controle de Saldo de dotação por órgão de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensal ou anual.

19.18. Características do gerenciamento do estoque e almoxarifado

19.18.1. Possibilitar a entrada automática no estoque através da requisição ou solicitação expedida pelo Departamento de compras.

19.18.2. Utilizar o cadastro único de produto do Software compras, com suas respectivas unidades de medidas.

19.18.3. 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.

19.18.4. Possibilitar controlar vários sub almoxarifados dentro do almoxarifado central.

19.18.5. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

19.18.6. 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.

19.18.7. 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)

19.18.8. Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos e seus respectivos responsáveis.

19.18.9. Permitir o cadastro de Centro de Custo da U.G.

19.18.10. Definir privilégio de acesso dos usuários aos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.

19.18.11. Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo.

19.18.12. Possibilitar a entrada no estoque por doação ou ajuste de estoque.

19.18.13. 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).

19.18.14. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo.

19.18.15. Permitir emitir o inventário físico e financeiro da movimentação de matérias estocados.

19.18.16. Permitir emitir o extrato de movimentação de materiais.

19.18.17. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

19.18.18. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

19.18.19. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.

19.18.20. Permitir gerenciar o saldo físico e financeiro do estoque.

19.18.21. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.

19.18.22. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

19.18.23. Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.

19.18.24. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município. (Consumo/Comissão Permanente de Licitação/Perecível/etc.).

19.18.25. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.

19.18.26. Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.

19.18.27. Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.

19.18.28. Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer.

19.18.29. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

19.18.30. Permitir a conferência dos dados gerados para APLIC do Tribunal de Contas de acordo com o layout.

19.18.31. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

19.18.32. Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios (Interligado com o Cartão Magnético).

19.18.33. Permitir o cadastro de veículos aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Patrimônio.

19.18.34. Permitir a atualização automática dos dados dos veículos aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Patrimônio.

19.18.35. Permitir cadastro de marcas, modelos, cores, carrocerias e combustíveis dos veículos.

19.18.36. Permitir o cadastro de motoristas aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Recursos humanos.

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

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

19.18.39. Permitir a manutenção dos lotes de medicamentos já lançados em estoque.

19.18.40. Emitir relatório de Saída por Centro de Custo.

19.18.41. Permitir a consulta do saldo de materiais adquiridos ainda não recebidos no almoxarifado. Por número de Processo Licitatório e/ou requisição.

19.18.42. Migração dos dados entre sistemas mediante a integração dos mesmos e importação

automática, sem a necessidade de alimentar manualmente.

19.19. Outras Características Gerais do Sistemas Administrativos.

19.19.1. 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.

19.19.2. 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.

19.19.3. visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).

19.19.4. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

19.19.5. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens por categoria, utilizando a tabela da Receita Federal conjuntamente com os índices inflacionários do mercado financeiro.

19.19.6. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, Órgão/Unidade, por tipo e por grupo.

19.19.7. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por Órgão, Unidade e Departamento.

19.19.8. Possibilitar a emissão da relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por grupo, sub grupo ou por localização.

19.19.9. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra, através de coletor de dados utilizado pelo Órgão.

19.19.10. Emitir o Inventário Físico e Financeiro dos bens patrimoniais; de aquisições por período; de baixas por período.

19.19.11. Permitir a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens

patrimoniais, individuais por: secretaria e por responsável.

19.19.12. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

19.19.13. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e do processo de compra.

19.19.14. Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido.

19.19.15. 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.

19.19.16. Permitir o cadastramento de diversos Sub Tipos de bens para melhor classificação e organização.

19.19.17. 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.

19.19.18. Permitir a integração com os Softwares de Gestão contábil e de Compras, aproveitando informações como: empenho, processo licitatório, convênio e credor.

19.19.19. Permitir o controle e a incorporação das Obras em andamento ao imóvel.

19.19.20. Permitir a solicitação de transferência, baixa, depreciação, correção, preço justo ou consulta de bens via web.

19.19.21. Permitir a movimentação de bens entre os Órgãos, Unidades e Departamentos da U.G.

19.19.22. Emitir Termo de Responsabilidade; de Transferência de Bens; de Doação de Bens; de Baixa de Bens; de Bens Baixados, por Órgão, Unidade e Setor; de cadastro de Bens Móveis; de cadastro de Bens imóveis; de cadastro de Veículos; de movimentação de Bens Móveis; de movimentação de Bens Imóveis; de movimentação de Veículos.

19.19.23. Migração dos dados entre sistemas mediante a integração dos mesmos e importação automática, sem a necessidade de alimentar manualmente.

19.19.24. Sistema de Gerenciamento de Patrimônio – onde cada secretaria tenha acesso apenas aos bens de sua secretaria.

19.19.25. Consulta de Cadastro.

19.19.26. Emitir relatório de bens Móveis, Imóveis e Veículos; de Inventário.

19.19.27. Realizar movimentação de bens dentro dos setores de sua unidade

19.19.28. Gerar Termo de Transferência; de Responsabilidade; de Empréstimo

19.19.29. Cadastrar os responsáveis pelo patrimônio dos setores.

19.19.30. Permitir o cadastro de centros de custos.

19.19.31. Sistema automatizado entre o exercício atual e anterior, mantendo registrando informações históricas.

19.19.32. Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços.

19.19.33. Controlar o acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré-estabelecida.

19.19.34. Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo, elemento, sub elemento e item, e mantém registro do tipo de material.

19.19.35. Permitir consultas aos materiais por código ou descrição de item e palavra-chave, com data de validade obedecendo a critérios de consumos para a sua retirada.

19.19.36. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitários, atual e média ponderada.

19.19.37. Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada.

19.19.38. Permitir consulta de disponibilidade de materiais, identificando se existe patrimônio disponível, se o material está em alguma Ata de Registro de Preços, qual quantidade em estoque no(s) almoxarifado (s), consumos (diários e mensais), localizações e se existe alguma Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que pode ser aditada ou que se encontra em requisição de compras em fase de digitação.

19.19.39. Permitir a associação de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/sub-elemento de despesa para filtros de dotações para reserva orçamentária.

19.19.40. Emitir etiqueta de material para identificação de corredores, box e prateleiras nos almoxarifados.

19.19.41. Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento.

19.19.42. Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos.

19.19.43. Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento.

19.19.44. Permitir identificar materiais por ramo de atividade relacionando-os aos fornecedores.

19.19.45. Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores.

19.19.46. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006.

19.19.47. Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores.

19.19.48. Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços. Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras.

19.19.49. Permitir a inclusão de pré-cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré-cotação, data e observações.

19.19.50. Permitir a deferimento das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança com certificação digital para tal evento.

19.19.51. Incluir reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual.

19.19.52. Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária para a contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços.

19.19.53. Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.

19.19.54. Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.

19.19.55. Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compras a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação.

19.19.56. Permitir o relacionamento das modalidades aos usuários evitando assim a manipulação de modalidades para usuários não autorizados e o relacionamento de documentos exigidos em cada processo licitatório.

19.19.57. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços por Lote ou de forma unitária (menor preço).

19.19.58. Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006.

19.19.59. Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado

produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram e venceram licitações.

19.19.60. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

19.19.61. Após a solicitação o Sistema de Materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática.

19.19.62. Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços.

19.19.63. Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições.

19.19.64. Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho.

19.19.65. Emitir etiquetas para identificação de correspondência para fornecedores.

19.19.66. Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal.

19.19.67. Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

19.19.68. Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativo; relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período; relatório de compras por modalidade de licitação e de materiais no período; relatório de compras por fornecedor no período; relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais; relatório analítico das licitações informando a fase do certame; relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação; relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado; rol de licitações efetuadas num determinado período;

19.19.69. Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores.

19.19.70. Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento, apontando os valores de saldos de entrega.

19.19.71. Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras.

19.19.72. Conter o registro de preços, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos; agrupar as solicitações do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas; Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo; Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços registrados; Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada; Inclusão de reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub-elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços; Conter acompanhamento das compras de registro de preços; Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas.

19.19.73. Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega. O relatório deverá demonstrar os quantitativos e valores contratados (estimados), as quantidades e valores contratados (utilizados) e saldo pendente para contratação (quantidade e valores).

19.19.74. Emitir relatório de demonstração da economicidade das licitações realizadas, por item e global, considerando o valor estimado e o valor contratado (unitário e global). Contemplando os campos: tipo e nº da modalidade, nº do processo, assunto, contratada, data de abertura da licitação, quantidade, estimado unitário, contratado unitário, estimado total, contratado total, economia total em Real, economia total em porcentagem.

19.19.75. Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

19.19.76. Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais; efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático; possuir

controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, corredor, prateleira, box).

19.19.77. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis.

19.19.78. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra; permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados.

19.19.79. Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento; controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados.

19.19.80. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais; demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período; inventário por almoxarifado.

19.19.81. Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados e lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a quantidade de material automaticamente no inventário; além de permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade e efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque.

19.19.82. Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências); bem como a consulta das próximas entregas no almoxarifado.

19.19.83. Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios;

19.19.84. Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93; relatório de notas fiscais por fornecedor; relatório de posição do estoque.

19.19.85. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, equipamentos, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do

setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.

19.19.86. Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal; Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.

19.19.87. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário; a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário; além de possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens e permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico.

19.19.88. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor; emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

19.19.89. Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública; e a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.

19.19.90. Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa e permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

19.19.91. Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis; registrar informações de loteamento; possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens; manter a localização dos bens patrimoniais com histórico; permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa; fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa.

19.19.92. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório

mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual; relatório de estatísticas do quantitativo reavaliado; relatório para conferência dos bens reavaliados.

19.19.93. Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico, bem como registrar as manutenções ocorridas no bem.

19.19.94. Dispor de opção de reavaliação de bens para atender ao PCASP; além de permitir a reavaliação de bens patrimoniais; reavaliação de bens definindo percentuais com o estado de conservação; avaliação de bens lotados nos Setores em conformidade com a legislação vigente, e, exportar para o sistema de Patrimônio de forma automática os bens reavaliados.

19.19.95. Habilitar senha do administrador que permita acesso aos demais usuários do sistema; permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias; disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.

19.19.96. Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição; disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços; disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento; disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho; disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.

19.19.97. Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços; conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido.

19.19.98. Controlar os saldos físicos e financeiros do pedido; permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros; permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniência, valores e quantidades contratadas); registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data; registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato.

19.19.99. Emitir relação dos contratados filtrando período de término, período de início, fornecedor, ano e período de contratos; ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato; emitir relatório da execução do contrato por conta contábil cadastrada.

19.19.100. Calendário de consultas das Licitações, controle de Contratos a vencer em 30 dias ou prazo a ser definido e atas a vencer nos próximos 30 dias ou prazo a ser definido.

19.19.101. Controle do Saldo do consumo das Atas de Registro de Preço por secretaria.

19.19.102. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

19.19.103. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

19.19.104. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho; Tipos de atestados; Atestados; CAT E CAS; Juntas Médicas; Laudos Médicos; Instituições Médicas; Tipos de Consultas/Exames Médicos; Agendamentos de Consultas e Exames; Monitoração Biológica; Registros Ambientais - Fatores de Risco; P.P.P; CIPA; Controle de Equipamentos.

19.19.105. Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações.

19.19.106. Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações.

19.19.107. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor.

19.19.108. Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo liquido para a derivação das averbações.

19.19.109. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

19.19.110. Emitir relatório referente ao estágio probatório, lista as informações das avaliações que estão expirando e com data final expiradas em relação a data de emissão do relatório.

19.19.111. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

19.19.112. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.

19.19.113. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação

19.19.114. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;

19.19.115. Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;

19.19.116. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

19.19.117. Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;

19.19.118. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

19.19.119. Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

19.19.120. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

19.19.121. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

19.19.122. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.

19.19.123. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.

19.19.124. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

19.19.125. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;

19.19.126. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;

19.19.127. Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;

19.19.128. Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;

19.19.129. Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.

19.19.130. Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do emprenho solicitado.

19.19.131. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

19.19.132. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.

19.19.133. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.

19.19.134. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;

19.19.135. Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;

19.19.136. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;

19.19.137. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

19.19.138. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

19.19.139. Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

19.19.140. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Secretaria) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;

19.19.141. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.

19.19.142. Possuir no cadastro de materiais informações detalhado quanto ao uso do objeto, tipo de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de

especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.

19.19.143. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave;

19.19.144. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.

19.19.145. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.

19.19.146. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

19.19.147. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

19.19.148. Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Secretaria estimado por ano;

19.19.149. Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados as Unidades.

19.19.150. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

19.19.151. Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final das unidades da Prefeitura, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.

19.19.152. Emitir relatórios por Lotação Específica, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de inicio e fim;

19.19.153. Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;

19.19.154. Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;

19.19.155. Integração do Sistema de Compras com o Sistema de Estoque para que haja baixa

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

automática A cada item , de acordo com a solicitação;

19.19.156. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

19.19.157. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.

19.19.158. Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.

19.19.159. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

19.19.160. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.

19.19.161. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93.

19.19.162. Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.

19.19.163. Emitir relatório gerencial de materiais para controle.

19.19.164. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.

19.19.165. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

oficial.

19.19.166. Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

19.19.167. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.

19.19.168. Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).

19.19.169. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo"; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido"; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.

19.19.170. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

19.19.171. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

19.19.172. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

19.19.173. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

bem.

19.19.174. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

19.19.175. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

19.19.176. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

19.19.177. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

19.19.178. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

19.19.179. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

19.19.180. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

19.19.181. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

19.19.182. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

19.19.183. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

19.19.184. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

19.19.185. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

19.19.186. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

19.19.187. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

19.19.188. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

19.19.189. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

19.19.190. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

19.19.191. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

19.19.192. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.

19.19.193. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).

19.19.194. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

19.19.195. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

19.19.196. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

19.19.197. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.

19.19.198. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.

19.19.199. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

19.19.200. Registrar a amortização de bens intangíveis.

19.19.201. Permitir cadastramento de bens móveis e imóveis com detalhamento de características.

19.19.202. Permitir a integração do cadastro de veículos com o Sistema de Controle de Frotas.

19.19.203. Permitir a opção de exclusão automática de bens incorporados por força de comodato ou em cessão de uso.

19.19.204. Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.

19.19.205. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.

19.19.206. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.

19.19.207. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.

19.19.208. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.

19.19.209. Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.

19.19.210. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.

19.19.211. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.

19.19.212. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.

19.19.213. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.

19.19.214. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.

19.19.215. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.

19.19.216. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).

19.19.217. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).

19.19.218. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

19.19.219. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.19.220. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.

19.19.221. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

19.19.222. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não será permitida movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.

19.19.223. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.

19.19.224. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.

19.19.225. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.

19.19.226. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.

19.19.227. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

19.19.228. Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.

19.19.229. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios

19.19.230. Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

19.19.231. Permitir cadastrar usuários e grupos de usuários e conceder permissões ao usuário e ao grupo de usuários, e inclusive conceder permissões para inserção de um novo registro, alteração e exclusão.

19.20. Subsistema de Ouvidoria e gerenciamento do controle de atendimento ao cidadão via internet (ouvidoria)

19.20.1. Permitir interação do munícipe com os órgãos da administração pública com acompanhamento de solicitações, reclamações, elogios e opiniões;

19.20.2. Permitir acompanhamento da administração pública dos processos oriundos do Portal da Ouvidoria;

19.20.3. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;

19.20.4. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos motivos de despacho utilizados no atendimento ao cidadão;

19.20.5. Permitir a consulta de atendimentos realizados;

19.20.6. Permitir o arquivamento, reativação e organização de atendimentos antigos;

19.20.7. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão dos motivos de tramitação dos atendimentos ao cidadão;

19.20.8. Permitir a consulta e modificação de locais de atuação dos usuários do Software;

19.20.9. Permitir a exclusão de um atendimento;

19.20.10. Permitir a atualização da tabela de atendimentos realizados por exercícios;

19.20.11. Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados por período de atendimento;

19.20.12. Permitir o encaminhamento e o recebimento, entre os departamentos da Prefeitura Municipal, dos atendimentos realizados pelos mesmos;

19.20.13. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão de tipos de atendimento realizados;

19.20.14. Permitir encaminhar o atendimento ao responsável pelo departamento via EMAIL;

19.20.15. Permitir encaminhar o atendimento ao cidadão via EMAIL;

19.21. Subsistema Administrativo para Gestão Única de Usuários:

19.21.1. Gerencie e controle todos os usuários do sistema;

19.21.2. Permita definição de perfis e níveis de acesso de segurança configuráveis;

19.21.3. Permita inserção e manutenção de tabelas básicas do sistema (CEP, Feriados, etc.);

19.21.4. Permita gerenciamento e regramento do dia, período e local de acesso ao sistema.

19.22. Subsistema de Portal da Transparência/e-SIC

19.22.1. Permitir a publicação dos Dados de Execução da Despesa, Receita, Convênios, Licitações

19.22.2. As consultas estão disponíveis aos usuários em formato PDF, TXT e CSV, em linguagem simples, com navegação amigável, podendo as informações ser assimiladas por qualquer pessoa, independente de familiaridade com o sistema financeiro-orçamentário brasileiro.

19.22.3. Apresentar no primeiro acesso ao portal, informações ao cidadão referente à legalidade do portal bem como a sua utilidade.

19.22.4. Possuir menus para consulta da receita separando-as em Receitas e Receitas Extra-Orçamentárias.

19.22.5. Permitir a consulta da Publicação dos Dados de Execução da Receita (Informações pela Rubrica da Receita contendo os valores Previsto, lançado no Mês e total arrecadado), contendo no

19.22.6. Possuir um resumo das despesas para que o cidadão possa localizar determinada despesa

19.22.7. Permitir a consulta de Licitações utilizando os seguintes filtros: Data Inicial, Data

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Final e Situação.

19.22.8. A exibição das licitações devem conter colunas informando o número do processo licitatório, modalidade, tipo, data e situação.

19.22.9. Permitir ao cidadão o acesso aos convênios por meio dos seguintes filtros: Ano do Convênio, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.

19.22.10. Os convênios deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Convenio, Status, Identificação e Nome.

19.22.11. Ao selecionar determinado processo licitatório o sistema deverá apresentar o objeto da Contratação

19.22.12. Permitir ao cidadão o acesso aos contratos por meio dos seguintes filtros: Ano do Contrato, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.

19.22.13. Os contratos deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Contrato, Status, Identificação e Nome.

19.22.14. Fornecer informações sobre cargo, função, situação funcional e remuneração dos servidores Municipais.

19.22.15. Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades e a População em Geral.

19.22.16. Disponibiliza links de acesso rápidos a sites como "Lei de Acesso a Informação" e "Lei Complementar".

19.22.17. Portal da Transparência que permita interação do munícipe em tempo real às informações da gestão pública por meio de portal em conformidade com a legislação pertinente;

20. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

20.1. Possuir a Consulta/Impressão de Holerite dos servidores via internet.

20.2. 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.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

20.3. 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.

20.4. Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo.

20.5. Possibilitar o controle dos dependentes.

20.6. Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados.

20.7. Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e contratos temporários.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referencia 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.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.14. Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.

20.15. Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico.

20.16. 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.

20.17. 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.

20.18. Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Municipalidade.

20.19. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.

20.20. Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao Tribunal de Contas.

20.21. Permitir o controle das quantidades de vagas dos cargos cadastrados (lotacionograma).

20.22. Validar dígito verificador do número do C.P.F.

20.23. Validar dígito verificador do número do P.I.S.

20.24. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.

20.25. Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

20.26. 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.

20.27. Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

20.28. Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos.

20.29. 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.

20.30. Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas.

20.31. Geração automática dos informes da RAIS, DIRF, MANAD, DIRF-Prestadores e SEFIP.

20.32. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.

20.33. Permitir o controle das transferências de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

20.34. Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento.

20.35. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.

20.36. 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.

20.37. 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.

20.38. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

20.39. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.

20.40. Emitir relação de férias vencidas.

20.41. Emitir relação de férias a vencer.

20.42. Emitir os avisos de férias.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

20.43. Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.

20.44. Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período

20.45. Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.

20.46. Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.

20.47. Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço.

20.48. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.

20.49. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

20.50. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

20.51. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco

20.52. Gerar os empenhos da folha de pagamento de forma automática. (Folha mensal, férias, rescisão, décimo e complementar).

20.53. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

20.54. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores.

20.55. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.

20.56. 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.

20.57. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.58. 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.

20.59. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

20.60. Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.

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

20.62. Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.

20.63. Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.

20.64. Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios e quinquênios) automaticamente.

20.65. 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.

20.66. Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos.

20.67. Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos.

20.68. 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, referentes ao quadro de funcionários de uma entidade pública.

20.69. Funcionar integrado com qualquer tipo de relógio eletrônico do mercado.

20.70. Possibilidade das marcações serem coletadas a qualquer momento por pen-drive

20.71. Apuração das horas configurável pelo usuário.

20.72. Controle de horários semanais e turnos contínuos.

20.73. Controle de saldos de horas dos funcionários.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.74. Resumo das horas apuradas.

20.75. Possuir relatórios gerenciais.

20.76. Lançamentos automáticos na folha de pagamento

20.77. As horas extras e faltas.

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

20.79. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados pessoais: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico.

20.80. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.

20.81. 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.

20.82. Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência.

20.83. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários e Contratos Temporários.

20.84. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.85. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio.

20.86. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, com data de início e fim da vigência.

20.87. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, CBO, Referência Salaria Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação. Com opção para informar o ato legal da criação dos cargos e controle de vagas disponíveis e ocupadas.

20.88. Permitir o cadastro de concurso incluindo as fases, etapas e a separação por região, documentação do candidato. O módulo de concurso deve permitir a importação de dados de candidatos já classificados quando o certame ocorrer por prestadora de serviço.

20.89. Permitir anexar documentos em PDF como editais e legislação que esteja aprovando o concurso, em todas as fases Abertura, Suspensão, Homologação e Finalização;

20.90. Permitir a cópia dos dados do candidato para a nomeação de forma automática por meio de consulta no cadastro único de pessoas;

20.91. Permitir que o concurso tenha controle de classificação de acordo com as fases e que possa alterar o status do candidato para o último da fila, ou que aumente sua classificação por mandado de segurança.

20.92. Permitir que o concurso seja prorrogado, paralisado, homologação seguindo sempre as datas limites conforme legislação.

20.93. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais, com opção que seja por secretaria e ainda finalizar a data e abrir novo período com o reajuste de forma automática;

20.94. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.95. Permitir o cadastro de tipos para avaliação de desempenho com pontuação máxima e mínima de acordo com CHA e demais outros tópicos necessários para avaliação.

20.96. Permitir o cadastro da comissão de avaliadores, lançamento e emissão de parecer da avaliação.

20.97. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores com opção para sair todo o histórico da vida funcional;

20.98. Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente.

20.99. Localizar servidores por Nome ou parte dele; bem como servidores pelo CPF.

20.100. Integração com o software administrativo para os contratos temporários.

20.101. Integração com o software para a área orçamentária, financeira e contábil, gerando lote para a contabilidade ao fechamento da folha com opção de escolha para Empenho, Liquidação e Pagamento na hora do envio;

20.102. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente.

20.103. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.

20.104. Permitir a geração e emissão da folha de pagamento; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências.

20.105. Ter opção para exclusão do processamento da folha de pagamento com os seguintes filtros: geral, secretaria e servidor.

20.106. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais,

gratificações, consignações, etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código do evento, número e data do processo de concessão, data período de vigência do evento de forma que ao término saia da folha do servidor de forma automática.

20.107. Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo.

20.108. Controlar vagas de acordo com o lotacionograma, obedecendo a legislação de criação dos cargos e carreira.

20.109. Controlar os provimentos, armazenando o histórico com data inicial e vigência, bem como os dados dos atos de concessão, com permissão para anexar os atos em PDF ou mesmo edita-los com dados já pré-cadastrados.

20.110. Geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias;

20.111. Permitir transferência coletiva nos itens (Local de Trabalho, Lotação), realizando movimentação da vida funcional do servidor e mantendo histórico.

20.112. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis).

20.113. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.

20.114. Permitir o lançamento de diversos períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.

20.115. Ter opção para descontar os eventos de consignação nas férias do servidor com autorização do mesmo;

20.116. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.

20.117. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de

gozo lançado.

20.118. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa e emitir os Avisos de Férias.

20.119. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º Salário por ocasião das férias, com seguindo o controle no ato da solicitação.

20.120. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.

20.121. Permitir o lançamento de vários períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.

20.122. Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença.

20.123. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM.

20.124. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.

20.125. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho.

20.126. Permitir apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário; cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver).

20.127. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.

20.128. Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a

dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;

20.129. Relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.

20.130. Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

20.131. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.

20.132. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras.

20.133. Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade.

20.134. Possuir Calendário de feriados e dias úteis.

20.135. Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceram evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor.

20.136. Permitir o cadastro de exceções dentro da escala e que afetará a todos os servidores apontados para a escala que sofreu exceção.

20.137. Controlar os lançamentos de Falta Abonada, calcular as horas abonadas, mas sem impacto na folha ou banco de horas.

20.138. Geração e emissão dos relatórios de marcações; de ocorrências; espelho do cartão de ponto; apontamentos automáticos de horários.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

20.139. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço.

20.140. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

20.141. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

20.142. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário.

20.143. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento.

20.144. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.

20.145. Emitir o Termo de Rescisão, padrão Homologne t.

20.146. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

20.147. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.

20.148. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

20.149. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

20.150. Possuir rotinas de cálculos, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novos eventos de vencimentos ou descontos configurando as incidências.

20.151. Possuir lançamentos em lote por evento ou por servidor com opção de escolha da folha de pagamento que será processado o lote;

20.152. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por secretaria e geral. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

20.153. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal, de maneira segura e eficiente onde o usuário não acerte manualmente;

20.154. Emitir Folha Analítica por folha processada.

20.155. Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo.

20.156. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos.

20.157. Emitir resumo dos valores líquidos da folha fonte de recurso.

20.158. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de parametrizações do sistema de folha de pagamento das contas, disponibilizando os dados necessários empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal.

20.159. Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência.

20.160. Gerar arquivo SEFIP.RE de forma automática sendo identificando as inconsistências

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

para serem sanadas no sistema sem a intervenção por fora do arquivo texto;

20.161. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal.

20.162. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.

20.163. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.

20.164. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

20.165. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão.

20.166. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados.

20.167. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado e ainda emitir relatório de inconsistência dos créditos não efetivados.

20.168. Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso, secretaria e geral.

20.169. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.

20.170. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados.

20.171. Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Holerite) via Internet de

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

qualquer folha/competência existente na base de dados.

20.172. Disponibilização pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores as seguintes informações: holerite emitidos, informe de rendimentos.

20.173. O módulo do ponto deve calcular de forma automática de acordo com as batidas capturadas da importação, as horas trabalhadas, as horas excedentes e as horas ausentes, etc.

20.174. Enviar as horas extras para a folha de pagamento ou para o banco de horas dando a opção para escolha no ato da implantação

20.175. Emitir relatório em formato de gráfico da apuração das horas comparando com a carga horária mensal e a efetiva nas batidas do ponto.

20.176. Permitir o cadastro de ocorrências por período e horas para o servidor que esteve ausente do serviço por motivo extraordinário como exemplo a greve;

20.177. O módulo de ponto deve controlar os afastamentos realizados no módulo de Recursos Humanos;

20.178. Permitir a exportação dos servidores que já foram cadastrados no módulo de recursos humanos por meio de arquivo texto com o objetivo de alimentar o relógio eletrônico, sem a necessidade de recadastramento;

20.179. Emitir relatório das batidas inconsistentes na hora da apuração que por algum motivo ou outro não foram devidamente apuradas;

20.180. Emitir a folha de ponto de acordo com a portaria 1510/09 e ainda imprimir um resumo mensal das horas apuradas;

21. Sistema Tributário

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. 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.

21.3. Não permitir excluir guias.

21.4. Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.

21.5. 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 divida ativa da taxa com o devido relacionamento.

21.6. Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e as mensagens de carnês de IPTU.

21.7. Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de divida ativa de forma geral ou individual.

21.8. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor.

21.9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total.

21.10. Permitir que seja possível gerar arquivos para a impressão dos carnês por gráficas ou outros.

21.11. Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet, atualizados com juros e multa.

21.12. Possibilitar cadastrar várias moedas no Software, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas.

21.13. Disponibilizar os arquivos de inscrição e baixas de divida ativa para a Apuração de Tributos

a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

21.14. Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).

21.15. Permitir a emissão de extrato de débitos

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios.

21.19. Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros.

21.20. 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.

21.21. Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via Software.

21.22. Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel.

21.23. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles.

21.24. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, numero da guia pagamento do IPTU do Ano vigente.

21.25. 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.

21.26. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

21.27. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

21.28. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício e do ano vigente.

21.29. 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.

21.30. Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.

21.31. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

21.32. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.

21.33. Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais.

21.34. Possibilitar que seja cadastradas todas as taxas e tarifas municipais.

21.35. Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança.

21.36. Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação.

21.37. Possuir opção de Emissão dos Alvarás Provisórios e taxa de fiscalização

21.38. Possibilitar a emissão de guias e o envio de arquivos de cobrança registrada.

21.39. Possibilitar a geração e emissão de certidão de divida ativa. Nesta mesma rotina me permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão, bem como as Peticões iniciais .

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

21.40. Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de divida ativa.

21.41. Possibilitar a geração emissão e reemissão dos livros de divida ativa.

21.42. Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal e os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento.

21.43. 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.

21.44. 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.

21.45. Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento de Divida Ativa fiscal e possibilitar a emissão da mesma.

21.46. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.

21.47. Possibilitar fazer a prévia com Calculo de Alvará antes de sua efetivação.

21.48. Possibilitar fazer a prévia do calculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação.

21.49. Possibilitar que as formulas de Calculo de Alvará e Alvará de Construção a mesma seja configurável.

21.50. Possibilitar a emissão de relatórios de todas as taxas por tipo, data ou receita.

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

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

21.53. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

21.54. 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;

21.55. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

atualizadas imediatamente após o término da transação;

21.56. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

21.57. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

21.58. 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;

21.59. Consistir o formato dos campos de entrada de dados;

21.60. Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;

21.61. Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;

21.62. 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;

21.63. 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.

21.64. 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.

21.65. Disponibilizar módulo "Fale Conosco" onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização.

21.66. 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.

21.67. 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.

21.68. 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 m^2 para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.

21.69. 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;

21.70. 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;

21.71. Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.

21.72. 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.

21.73. Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;

21.74. Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;

21.75. Permitir marcar o cadastro como optante do simples;

21.76. 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.

21.77. Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;

21.78. Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;

21.79. 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.

21.80. 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.

21.81. Controle dos Impostos, Taxas e Contribuições Municipais;

21.82. Integração com sistema de contribuintes via Web-Services;

21.83. Permitir a integração com o sistema contábil gerando lotes da receita arrecada;

21.84. Gestão do Simples Nacional (Processamento PGDAS-D e DAF607);

21.85. Cadastro/Usuários - 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.

21.86. IPTU - Disponibilizar via web ao contribuinte opção de consulta e emissão do carne de IPTU para pagamento, seja cota única ou parcelas;

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

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

21.88. Certidão - Deve possibilitar o acesso para emitir Certidões para Contribuintes, Imobiliários e Proprietários; Emissão de Certidão Online e Confirmação de Autenticidade da Certidão

21.89. ITBI - 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.

21.90. Malha Fina Fiscal (Impostos Municipais, IPMe e Simples Nacional);

21.91. Gestão de Processos e Procedimentos Tributário-Administrativos;

21.92. Gestão e Controle de Incentivos Fiscais (NF-Premiada);

21.93. Gestão de Nota Fiscal Eletrônica com geração da NFS-e feita automaticamente em modo on-line pela Internet. A solução on-line consiste na utilização de funções diretamente do sitio da Prefeitura por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos.

21.94. Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFS-e é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Contem campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-e não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-e pode ser cancelada ou substituída pelo contribuinte.

21.95. Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deve ser permitida a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

21.95.1. O RPS poderá ser impresso de duas formas:

21.95.1.1. Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado pela Secretaria Municipal de Fazenda utilizado por programa específico do contribuinte a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Assíncrono;

21.95.1.2. Contingência do modo on-line – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria

Municipal de Fazenda a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Síncrono.

21.95.2. Integrar com os Sub-módulos Contribuinte e Planejamento Fiscal. Criar um movimento único contendo as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados e as Notas Fiscais Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal.

21.96. Permitir a consulta de veracidade de uma NFS-e ou se um RPS foi transformado em uma NFS-e;

21.97. Efetuar o cálculo das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;

21.98. Emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;

21.99. Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e em tempo real no banco de dados do município e envio de notificação ao tomador de serviço por meio de e-mail;

21.100. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser personalizada por contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

21.101. O sistema deverá, também, possibilitar:

21.102. Vínculo de sub-usuário;

21.103. Exportação de NFS-e;

21.104. Geração de Talão Fiscal Eletrônico;

21.105. Resumo dos serviços;

21.106. Gerar Sorteio para premiação, e;

21.107. Escrituração de notas fiscais recebidas de outro Município.

21.108. Cadastro de Empresas não Estabelecidas

21.109. Resguardar as empresas estabelecidas no município da concorrência predatória de outras empresas que, embora nele efetivamente operem, simulam seu estabelecimento em cidades onde as alíquotas do imposto são inferiores àquelas vigentes neste Município;

21.110. Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios - Realiza a inscrição no cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda, através do formulário eletrônico denominado Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios;

21.111. Consulta Andamento de Requerimento de Inscrição - Consulta do andamento de requerimento de inscrição, informando número do protocolo ou CNPJ;

21.112. Situação Cadastral de Prestadores de Outros Municípios - Consulta de situação de cadastro dos prestadores de outros municípios pelo tomador de serviços, informando o CNPJ do prestador;

21.113. Cadastro do Rol de Prestadores de Serviços - Inscrição em lote dos prestadores de serviços estabelecidos fora do município, pelo tomador de serviços;

21.114. Cadastro Simplificado de Prestadores - Realiza a inscrição, em cadastro simplificado, dos prestadores de serviços pelo tomador de serviços;

21.115. Pedidos de Restituição de ISS Retido - Procedimentos para formalização dos pedidos de restituição de valores retidos de prestadores estabelecidos fora do Município.

21.116. Gestão do IPMe – Índice de Participação dos Municípios;

21.117. Integração Sistema Financeiro Brasileiro BACEN-DEFIS.

21.118. Sub-módulos (Contribuinte - Declaração Mensal de Serviços, Planejamento Fiscal - Cruzamento de Informações, Auditor Fiscal - Administração da Atividade Fiscal, Cadastro de Empresas não Estabelecidas).

21.119. Contribuinte – Declaração Mensal de Serviços

21.120. Caracteriza-se por fornecer ao contribuinte um software para Declaração Fiscal Mensal de Serviço que facilite e simplifique o cumprimento das obrigações tributárias municipais (Principal e Acessória) e estabelecer procedimento de entrega periódica de declarações eletrônicas de informações do ISSQn "on-line" através da Internet. A escrituração das notas fiscais só deverá ser permitida para responsável contábil cadastrado e autorizada pelo responsável legal da empresa, com as seguintes funcionalidades:

21.121. Permite o cadastro via Internet do responsável legal e contábil de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado, obrigadas a utilizarem o aplicativo de Declaração Mensal de Serviços;

21.122. Permite, via Internet, procedimento de autorização realizada pelo Responsável Legal vinculando um Responsável Contábil às suas Empresas Declarantes.

21.123. Permite também o procedimento de desvinculação sendo feita pelo Contábil.

21.124. O sistema deve limitar ao responsável contábil o acesso a somente empresas já vinculadas;

21.125. Possibilita ao sujeito passivo 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 permitindo ainda cadastrar a operação, local da prestação, tributação, atividade prestada e alíquota correlata;

21.126. Disponibiliza módulo de Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade de inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada;

21.127. Possibilita a impressão de Guia de pagamento de ISSQn Próprio ou Retido na Fonte, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;

21.128. Possibilita a impressão da Guia de pagamento de ISSQn estimado, sociedade civil e autônoma, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;

21.129. Possibilita a impressão de Recibo de Retenção, 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.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.130. Gera arquivo eletrônico contendo a Declaração Mensal de Serviços e posterior envio e reenvio pela Internet, com emissão e impressão de comprovante de entrega, inclusive emissão e impressão de segunda via do comprovante;

21.131. Permite a denúncia espontânea de débitos tributários, com a apuração e o cálculo automático de todos os acréscimos legais;

21.132. Compensa eletronicamente do ISSQn pago a maior, permitindo a redução do número de processos tramitados no órgão fazendário.

21.133. Simples Nacional:

21.134. Com base na legislação, o sistema trata automaticamente todos os cálculos e informações necessárias incluindo filiais e o faturamento dos meses anteriores para ter a capacidade de geração de relatório para preenchimento de informações solicitadas pelo programa PGDAS da Receita Federal para geração do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional, O PGDAS está disponível no sítio do Simples Nacional na internet (www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional);

21.135. O módulo do Simples Nacional contempla também as alterações realizadas pela lei 128/2008 no que faz referência ao regime de caixa;

21.136. Com base nas ultimas receitas Próprias, de Filiais e de Folha de Pagamento, o aplicativo enquadra o Declarante a uma faixa de faturamento e às alíquotas conforme Lei Complementar 123/2006 alterada pelas leis complementares 127/2007 e 128/2008 que instituiu o Simples Nacional e deve informar a alíquota de ISS do Simples Nacional antes de iniciar a declaração do mês;

21.137. O módulo do Simples Nacional contempla também o histórico de enquadramento das empresas com relação a sua opção;

21.138. Importa as informações relativas ao Pagamento do ISSQn dos Contribuintes optantes pelo Simples Nacional e realiza a consistência das informações cadastrais importadas, permitindo a correção de erros;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.139. Gera arquivo no padrão FEBRABAN contendo pagamentos dos Contribuintes optantes do SIMPLES NACIONAL feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.

21.140. Instituição Financeira:

21.141. Importa o Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN e os dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;

21.142. Permite o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;

21.143. Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pela instituição financeira, com apuração do valor do tributo devido para cada conta;

21.144. Efetua cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;

21.145. Emite relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;

21.146. Possibilita a atualização mensal e consulta do Plano de Contas COSIF;

21.147. Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;

21.148. Efetua o cadastramento de Plano de Contas – padrão definido pela Prefeitura para cruzamento de informações com as contas informadas pelas Instituições Financeiras;

21.149. Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços Instituições Financeiras; Emite guia de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.

21.150. Praças de Pedágio e Serventias Registrais e Notariais:

21.151. Permite integração via web-service com sistemas de operadoras de Praças de Pedágio e Serventias

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.152. Notariais e Cartoriais na Municipalidade, facilitando o controle de operações destas instituições;

21.153. Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pelas instituições supracitadas, com apuração automatizada do valor do tributo devido para cada conta;

21.154. Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;

21.155. Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços das Instituições supracitadas emitindo e controlando guias de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.

21.156. Retenção na Fonte – órgãos públicos

21.157. Importa informações relativas ao ISSQn retido por órgãos públicos federais de acordo com Instrução Normativa nº 4/2004 da Secretaria do Tesouro Nacional; Realiza a consistência das informações cadastrais e financeiras importadas, permitindo a correção de erros;

21.158. Gera automaticamente da declaração de serviços tomados e retidos por órgãos públicos federais a partir do arquivo gerado com base na Instrução Normativa nº 4/2004.

21.159. Integra com Aplicativo de Planejamento Fiscal exportando as informações recebidas por meio das declarações geradas automaticamente pelo aplicativo;

21.160. Gera automaticamente arquivo padrão FEBRABAN contendo pagamentos das retenções feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.

21.161. Integração do Tributário com o IPMe (Índice de Participação Municipal na cota parte do ICMS:

21.161.1. Deve ser utilizável em ambiente 100% Web (internet) e acessados pelos principais navegadores (browsers) de mercado para extração das informações;

21.161.2. O software de Carga deverá importar e processar todos os dados fornecidos pela

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

SECRETARIA DE FAZENDA ESTADUAL/(UF), pelo município e ainda, pelo Contribuinte, permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados tando das GIA's, como das EFD's em arquivos texto, planilhas, XML, HTML, Web Services e do resultado de execução de outros programas;

21.161.3. Todo o processo de importação e processamento dos dados deverá ser realizado de forma automática (sem intervenção operacional), ou seja, tão logo disponível no ambiente computacional, será autorizada e/ou agendada por usuário habilitado;

21.161.4. Possuir múltiplos critérios de pesquisas, inclusive para grupos de contribuintes e Impressão ou exportação dos dados consultados para planilhas eletrônicas;

21.161.5. Classificar as informações de forma ascendente e descendente, mantendo-se a montagem em tela para impressão;

21.161.6. Disponibilizar Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das GIA's que apresentem alguma divergência, podendo ser encaminhados via mala-direta (e-mail) ou ser impressas;

21.161.7. Disponibilizar relatório analítico das informações constantes nas GIA's de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS, por período, operação, identificando os valores computáveis e estoques;

21.161.8. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demostre os Valores Adicionados, Saídas e Entradas dos últimos 3 (três) anos, com possibilidade de aumentar o histórico para melhor analise;

21.161.9. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demostre as GIA's Omissas e Negativa;

21.161.10. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demostre os Contribuintes que Não entregaram suas GIA's e os que entregaram, mas que ainda tem omissão nas informações;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.161.11. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que as demostre;

21.161.12. Disponibilizar relatório analítico e sintético das Aquisições de Produtos Primários compreende período de pelo menos os últimos três anos, com possibilidade de intimação das empresas que apresentarem divergências nas informações prestadas;

21.161.13. Os objetos de interface devem permitir a classificação dos dados apresentados por uma ou várias das dimensões utilizadas;

21.161.14. A criação de tabelas e gráficos deve ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;

21.161.15. Utilizar algoritmo estatístico para a criação de projeções baseadas em séries históricas de fatos;

21.161.16. Controle de movimentação fiscal, através do posto de fiscalização, através de carimbo digital, com pesquisa direta ao portal da Nota Eletrônica;

21.161.17. Importação on-line dos arquivos/relatórios do IPM da SEFAZ/MT via ferramenta integrada ao sistema WEB de IPM.

21.162. Planejamento Fiscal:

21.162.1. Disponibiliza para fiscalização tributária municipal um módulo de Planejamento Fiscal contendo um banco de dados com informações que permitam análise e planejamento das ações fiscais, possibilitando o cruzamento das notas fiscais emitidas e recebidas, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas, proporcionando maior eficiência da ação da fiscalização. Outra característica importante desta ferramenta deve ser a capacidade de mapeamento da relação entre as empresas prestadoras de serviços e o seu local de prestação de serviço para combater a sonegação e a guerra fiscal, possibilitando:

21.162.2. Identificar empresas, entidades e profissionais não cadastrados no Cadastro

Mobiliário, através das notas fiscais declaradas por Prestadores Inscritos.

21.162.3. Apresentar informações que permitam acompanhar o quantitativo de entrega das declarações;

21.162.4. Identificar contribuintes que declararam ausência de movimento econômico, mas que prestaram ou tomaram serviços.

21.162.5. Identificar a irregularidade de Sonegação de Serviços Prestados e Tomados.

21.162.6. Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram divergência entre os valores declarados pelo prestador e pelo tomador (calçamento de notas).

21.162.7. Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram a irregularidade de Duplicidade de Notas.

21.162.8. Identificar as Retenções não realizadas pelo Tomador, e que foram declaradas como retidas pelo Prestador.

21.162.9. Identificar as notas fiscais de um contribuinte não autorizadas pelo Fisco (notas frias), quando as notas não constam no intervalo de notas autorizadas.

21.162.10. Identificar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre exportação (identificando o tomador e a cidade de destino) e importação (identificando o prestador e a cidade de origem);

21.162.11. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre ocorrência de Maiores Diferenças de Pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;

21.162.12. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre maiores contribuintes de recolhimentos de ISSQn por atividade;

21.162.13. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre arrecadação das atividades econômicas, por mês de competência e mês de pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;

21.162.14. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre histórico de

arrecadação de determinado contribuinte do ISSQn;

21.162.15. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações das declarações de Instituições Financeiras;

21.162.16. Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que declaram ISSQn Próprio e Substituto a recolher e não recolheram ou recolheram a menor.

21.162.17. Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que utilizam de Tributações que Isentam do não recolhimento do ISSQn.

21.162.18. Gerar Notificações de Lançamento Eletrônica para contribuintes com não recolhimento ou recolhimento a menor em relação ao ISSQn a recolher já declarado.

21.163. Auditor Fiscal

21.163.1. Permite ao grupo gestor da fiscalização, o registro e controle das Ordens de Serviços programadas para os Fiscais de Tributos. Além disto, permitir aos Fiscais de Tributos a utilização de formulários eletrônicos para elaboração de termos, levantamento de débitos, enquadramento de penalidades e relatório final, realizando as seguintes atividades;

21.163.2. Permitir emissão de Ordens de Serviços para os auditores com base nos relatórios de ocorrências e nos indicadores gerados no Aplicativo para Planejamento Fiscal;

21.163.3. Possibilitar a distribuição das Ordens de Serviços de fiscalização entre os fiscais e permitir a realização de consultas das fiscalizações realizadas ou em andamento;

21.163.4. Disponibilizar aos fiscais, consulta das Ordens de Serviços em andamento sob sua responsabilidade, permitindo a verificação necessária e obtendo todas as informações para a execução de suas tarefas;

21.163.5. Emissão dos documentos necessários à realização e à finalização dos processos de fiscalização, conforme requisitos e modelos definidos na legislação tributária e nas demais normas municipais, tais como:

21.163.6. Termo de Início;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.163.7. Intimações;

21.163.8. Termo de Recebimento;

21.163.9. Termo de Apreensão;

21.163.10. Quadros e tabelas demonstrativas do cálculo do crédito tributário, incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e total;

21.163.11. Auto de Infração e quadros demonstrativos do cálculo do crédito tributário incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e demais multas;

21.163.12. Termo de Devolução;

21.163.13. Termo de Conclusão;

21.163.14. Outros documentos exigidos pela legislação e pelas demais normas municipais.

21.163.15. Apresentar Tabela de atividades e pontuações a serem utilizadas para cálculo da Gratificação da Produtividade.

21.163.16. Emissão da Gratificação de Produtividade dos Auditor (es). Fiscal (is) de maneira automática e/ou manual.

21.164. Gerenciamento das informações acerca do processo de emissão do alvará da construção civil, bem como o lançamento das taxas, ISSQN sobre a construção, Habite-se e os documentos relacionados a este procedimento.

21.165. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI.

21.166. Possibilitar ao usuário a vinculação de informações adicionais acerca de um mesmo CNPJ, sob a premissa de se registrar as filias das empresas que necessitam realizar a emissão de mais de um documento Alvará de Funcionamento sob o mesmo CNPJ.

21.167. Possuir um editor de documento vinculado ao sistema onde se possa editar as informações do relatório de forma ágil e célere.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

21.168. Possuir rotina responsável por realizar a inserção de perguntas de múltipla escolha, por meio deste questionário serão tabulados os dados para que se faça uma analise das informações.

21.169. Realizar a disponibilização das informações tributárias em um formato simplificado, resumindo os dados de arrecadação, cadastro e inadimplência de forma sintética e analítica visando municiar os gestores no processo de tomada de decisão.

21.170. Possibilitar a emissão da CDA (Certidão de Dívida Ativa) utilizando-se de filtros diversos, vinculando os dados da procuradoria municipal.

21.171. Realizar a emissão da petição inicial, baseando-se em dados prévios emitidos na Certidão de Dívida Ativa, habilitando a dívida para a cobrança judicial.

21.172. Gerenciamento das informações acerca do processo de execução fiscal, realizando todo o acompanhamento do processo desde sua abertura ate o seu encerramento.

21.173. Possibilitar a emissão do alvará de licença ambiental do município, realizando sua parametrização com base no "Workflow" da entidade.

21.174. Realizar o cruzamento das informações do ISSQN para os contribuintes que se encontrem no regime de tributação específico do Simples Nacional, onde os dados do Fisco Municipal sejam observados em relação aos dados declarados a RFB (Receita Federal do Brasil).

21.175. Possibilitar a parametrização dos campos relacionados a inscrição imobiliária dos imóveis do município.

21.176. Possibilitar a emissão de mensagens instrutivas nos carnês de pagamento dos tributos.

21.177. Possibilitar através de portal de contribuinte, gestão do alvará/licenciamento de obras, vigilância sanitária e ambiental, com interfaciamento entre usuários contribuintes e usuários fiscais, retenção de toda as tratativas, tramitação documental digital, envios de alertas via SMS (pacote de dados do Ente) e emissão de guias com baixa automatizada pelo sistema de compensação bancária via Boleto Registrado no padrão FEBRABAM ou Documento de Arrecadação

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Municipal (DAM)

22. Portais de acesso externo

22.1. Portal do Fornecedor: Permitir acesso externo de fornecedores previamente cadastrados, por usuário e senha ou certificação digital, contemplando no mínimo as funcionalidades:

22.1.1 Permitir interação via mensagens e solicitações, entre o Ente e seus fornecedores individual e coletivamente por filtros de tipo de atividade econômica, tipos de produtos fornecidos, local do estabelecimento, porte da empresa, tempo de constituição e relação comercial com o Ente;

22.1.2 Permitir ao fornecedor: atualizar seus dados; inserir digitalmente documentação comprobatórias como atestados, endereço, qualificação técnica, fiscal, econômica; certidões de regularidade fiscal; consultar contratos, pagamentos agendados e realizados; enviar notas fiscais de produtos e serviços digitalmente e via chave-digital carregando os dados dos produtos para atesto digital de recebimento do Ente; inserir orçamentos e responder a demandas do Ente; receber alertas de ações a serem tomadas de demandas do Ente.

22.2. Portal do Servidor que permita ao servidor público municipal, previamente autorizado e com acesso via usuário e senha ou certificação digital, acesso as principais informações cadastrais e financeiras, provendo documentação e serviços inerentes a relação trabalhista previamente configurada;

22.2.1. Característica Geral do Portal

22.2.1.1. Permitir ao gestor da Entidade definição dinâmica do layout do Portal, possibilitando a definição de cores, imagens, funcionalidades e suas descrições e link's de acesso direto à outros sites governamentais e/ou legislativos;

22.2.1.2. Permitir ao gestor da Entidade definição de parâmetros acerca da segurança no acesso dos servidores, tais como: nível de segurança de senha de acesso; periodicidade de troca de senha de acesso; envio de perguntas-chave ao servidor para autorização no acesso ao portal; validação de código exclusivo para acesso ao portal.

22.2.1.3. Permitir ao gestor da Entidade divulgação em portal de certames de Concurso

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Público e/ou Processo Seletivo para inscrição e participação do candidato à vaga pública atendendo à critérios definidos pela Entidade;

22.2.1.4. Permitir validação de documentos e relatórios gerados pelo sistema afim de garantir a autenticidade das informações apresentadas.

22.2.2. ACESSO SERVIDOR

22.2.2.1. Permitir ao servidor realizar conexão individual e segura às suas informações pessoais, funcionais e financeiras através de identificação única e senha própria ou através de conexão via certificado eletrônico;

22.2.2.2. Permitir ao servidor visualização dos históricos de seus acessos realizados, armazenando as informações necessárias de log's para identificação da origem do acesso;

22.2.2.3. Permitir ao servidor o recebimento de mensagens de texto SMS e e-mail's aos acessos realizados e navegabilidade e ações realizadas via portal;

22.2.2.4. Permitir ao servidor realizar navegação no portal utilizando-se de recursos de acessibilidade, tais como: tradução conteúdo selecionado em linguagens de sinais libras; navegabilidade no portal por teclas de atalho; controle de aumento e redução de tamanho da fonte do portal; leitura por ativação de voz ao conteúdo selecionado.

22.2.2.5. Permitir ao servidor visualizar comunicados ou informes enviados diretamente à ele ou a um grupo específico e pertencente ao servidor em questão, registrando informações de leitura, ciência e log's do equipamento em que a leitura foi realizada;

22.2.3. DADOS CADASTRAIS

22.2.3.1. Permitir ao servidor a visualização de suas informações cadastrais na Entidade, tais como dados de: identificação; filiação; documentações; contatos; endereçamento; formações (escolaridade, cursos e certificados); dependentes (salário família, IRRF, assistência médica, pensão alimentícia); férias; afastamentos médicos; atestado Médicos; licenças; licenças-Prêmio; provimentos; históricos de funções; históricos de lotações; demais movimentações funcionais;

22.2.3.2. Permitir ao servidor captura imediata de foto, bem como atualização em layout do

portal, através de conexão em tempo real com câmera instalada diretamente em equipamento; permitir ao servidor realizar emissão de relatórios em formato .PDF espelhando suas informações cadastrais, contendo impressão de código QRCODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

22.2.4. DADOS FINANCEIROS

22.2.4.1. Permitir ao servidor a emissão em tela de consulta e relatório em formato .PDF de suas fichas financeiras, selecionando competências/períodos específicos, bem como por folhas de pagamento após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QRCODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

22.2.4.2. Permitir ao servidor a emissão em tela de consulta e relatório em formato .PDF de seus holerites de pagamento, selecionando competências/períodos específicos, bem como por folhas de pagamento após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QRCODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

22.2.4.3. Permitir ao servidor a emissão de relatório em formato .PDF de informes de rendimentos, selecionando exercícios específicos após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QRCODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

22.2.4.4. Permitir ao servidor a emissão de informações de cálculos de margens consignadas de acordo com os critérios definidos pela Entidade, contendo impressão de código QRCODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

22.2.5. PONTO ELETRÔNICO

22.2.5.1. Permitir ao servidor visualização em tempo real das marcações de frequências através de relatórios de marcações e/ou espelhos de ponto, realizadas em aparelhos REP's ou equipamentos de biometria (digital ou facial) específicos para coletas de suas digitais, conforme opção da Entidade.

22.2.5.2. Permitir ao servidor realizar solicitações de abonos, justificativas e informativos de ausências e/ou faltas, integrado em tempo real ao histórico de marcações de frequência;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.2.5.3. Permitir ao servidor realizar marcação de frequência através de registro interno via portal, sendo essa liberação previamente autorizada por gestor na Entidade, particularmente ao servidor ou ao grupo pertencente, bem como controle de liberação de faixa de IP's às máquinas / equipamentos autorizados à realização de marcação desses registros, armazenando informações de log's para identificação da origem do acesso;

22.2.6. EMISSÃO DE DOCUMENTOS

22.2.6.1. Permitir ao servidor realizar emissão de documentos oficiais elaborados e autorizados pelo gestor na Entidade atendendo especificamente situação particular do servidor ou de um grupo ao qual o mesmo pertence junto a Entidade;

22.2.6.2. Permitir ao servidor realizar solicitação de liberação de documentos específicos, baseando-se ou não em modelos definidos previamente pelo gestor na Entidade, atendendo necessidade específica e particular do servidor.

22.2.7. SOLICITAÇÕES

22.2.8. Permitir ao servidor realizar solicitações de recadastramento pessoal, com possibilidade de inclusão de documentos comprobatórios à alteração solicitada, podendo ou não a solicitação ser deferida pelo respectivo gestor;

22.3. Portal do Contribuinte que permita ao contribuinte municipal, previamente adastrado e autorizado ao acesso com usuário e senha ou certificação digital, à serviços previamente configurados, contemplando no mínimo as funcionalidades:

22.3.1. IPTU

22.3.1.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO para cota única e parcelamentos aos lançamentos gerados pelo Município;

22.3.1.2. Permitir ao contribuinte realizar parcelamentos on-line;

22.3.1.3. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) atualizado com as características do imóvel do contribuinte;

22.3.1.4. Permitir a validação da autenticidade de documentos referente ao imóvel;

22.3.2. ITBI

22.3.2.1. Permitir ao contribuinte o requerimento on-line para solicitação do Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis (ITBI), sendo possível a interação entre o fisco municipal e o contribuinte;

22.3.2.2. Permitir em tempo real ao Cartório municipal ou ao contribuinte o acompanhamento do processo e o trâmite do requerimento gerado via portal;

22.3.2.3. Permitir a validação da autenticidade da guia do ITBI;

22.3.3. PARCELAMENTO

22.3.3.1. Permitir ao contribuinte adesão on-line à projetos de refinanciamento – REFIS para débitos de exercício e dívida ativa;

22.3.3.2. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO aos refinanciamentos realizados;

22.3.4. CERTIDÕES

22.3.4.1. Permitir a emissão de documento de Certidão Negativa de Débitos, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

22.3.4.2. Permitir a emissão de documento de Certidão Positiva com Efeitos Negativo, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

22.3.4.3. Permitir a emissão de documento de Certidão Positiva, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

22.3.4.4. Permitir a emissão de documento de Certidão de Dívida Ativa, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

22.3.4.5. Permitir a validação da autenticidade das certidões emitidas;

22.3.5. TAXAS

22.3.5.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO aos lançamentos gerados pelo

Município;

22.3.5.2. Permitir unificação de lançamentos a vencer na geração de DAM / BOLETO;

22.3.6. ALVARÁ

22.3.6.1. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás dos tipos: Localização e Funcionamento; Funcionamento; Sanitário; Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO;

22.3.6.2. Obras e Posturas compreendendo construção, regularização, ampliação, demolição, desmembramento e remembramento.

22.3.6.3. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO referente aos lançamentos de alvará gerados pelo Município;

22.3.6.4. Permitir de forma on-line o cadastramento de profissionais para solicitação de requerimentos;

22.3.6.5. Permitir a solicitação de requerimentos de alvarás aos profissionais cadastrados e autorizados;

22.3.6.6. Permitir a validação da autenticidade dos documentos de alvarás;

22.3.7. ISSQN

22.3.7.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO referente aos lançamentos de ISSQN gerados pelo Município;

22.3.7.2. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mobiliário (BCM) atualizado com as características da empresa;

22.3.7.3. Permitir de forma on-line aos profissionais cadastrados e autorizados a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica;

22.3.7.4. Permitir consultas de empresas nomeadas no Município 'SUBSTITUTAS

TRIBUTÁRIAS';

22.3.7.5. Permitir acesso à documentação necessária para integração de NFS-e através de recurso webservice;

22.3.7.6. Atendimento aos padrões determinados pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF) para emissão de NFS-e atendendo as determinações impostas por este Órgão;

22.3.7.7. Permitir a visualização dos maiores prestadores e tomadores de serviço no Município;

22.3.7.8. Permitir cadastramento de prestadores e tomadores de serviço;

22.3.7.9. Permitir integração em tempo real de informações mobiliárias com a Receita Federal (RFB), através de recurso webservice;

22.3.7.10. Permitir integração em tempo real de informações mobiliárias e imobiliárias através de recurso webservice com a REDESIM;

22.3.7.11. Permitir a validação da autenticidade da NFS-e;23. Sistema de Geração de Informações Órgãos Externos (APLIC/TCE-MT)

23.1. Possibilitar a segregação dos arquivos de envio aos órgãos de controle externo (APLIC TCE/MT), em cargas mensais, cargas iniciais, cargas tempestivas e em conformidade com as normativas exaradas pelo órgão segmentada por área pública distinta;

23.2. Possibilitar ferramenta de pré-validação dos arquivos gerados pelo sistema em relatórios de consistências;

23.3. Permitir gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE

23.4. Efetuar a exportação de dados de acordo com o Layout do TCE

23.5. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n. º 4.320/64 e NBCASP.

23.6. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE.

23.7. Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE referente ao sistema utilizado pelo TCE, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.

23.8. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.

23.9. Permita a geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE e TCU.

23.10. Possuir classificação de materiais de acordo com as tabelas internas do TCE, respeitando a ligação dos grupos de elemento, sub elemento e desdobramento da despesa.

23.11. Emitir relatório de acompanhamento de processos licitatórios por situação de acordo com tabela TCE.

23.12. Efetuar baixas de bens de acordo com a tabela interna fornecida pelo layout do sistema de prestação de contas do TCE. Oferecendo opção de baixa de vários bens em sequência por tipo.

23.13. 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.

23.14. 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.

23.15. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE/MT.

23.16. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

23.17. 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.

23.18. Validar os quatro tipos de carga de envio sendo: Orçamento, Tempestivo, Carga Inicial e Carga mensal.

23.19. 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.

23.20. 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.

23.21. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE/MT a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.

23.22. 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.

23.23. 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 Pagamento Eventual, Empenhos,

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

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.

23.24. 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.

23.25. 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 Veículo, Uso Mensal Veículo.

23.26. Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos, conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Estado.

23.27. Permita a geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE e TCU.

24. Sistema de Informação de Gestão Pública

24.1. Permitir a geração das informações de acordo com os níveis hierárquicos e o Organograma Administrativo do Município. Através do conceito de inteligência artificial e negocial, utilizando informações advindas da base de dados do sistema.

24.2. Essas informações deverão ser tratadas permitindo a análise de grandes volumes de informações, bem como as relações de causa e efeito, transformando as entradas das bases de dados em informações úteis e estratégicas para tomadas de decisões dos Gestores desta Administração.

24.3. Esse módulo deverá permitir a construção de repositórios de dados (data marts) em

ambiente de armazenamento no formato banco de dados específico (datawarehouse) coordenados utilizando as mesmas dimensões em todo o modelo e garantindo a integridade dos dados, permitindo a implantação de forma modular e integrada em diferentes módulos.

24.4. A inteligência do negocial e artificial neste módulo deverá apresentar as informações estruturadas por secretarias ou temática municipal, sendo que uma secretaria pode consultar dados de vários assuntos (como por exemplo, saúde, educação, financeiro, obras, etc)

24.5. Na estrutura do Módulo deverá ter uma Coordenação de Informações Estratégicas que deverá ficar ligada ao Prefeito ou a um Gestor Público, onde todos os centros estratégicos podem ser visualizados, porem essa coordenação poderá trabalhar de forma independente dos centros de informações estratégicas, criando suas próprias pesquisas, análise e relatórios.

24.6. Os dados advindos das bases de dados, deverão ter no máximo 1 dia de defasagem em relação a data geração das informações visualizadas nas telas de informações (dashboard).

24.7. Este sistema deve ser integrado com todo o GRP;

25. Sistema de Gestão de Frotas

25.1. Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retroescavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, se é adaptado a portadores de necessidades especiais, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.

25.2. Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.

25.3. Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.

25.4. Permitir controle de abastecimento via cartão magnético.

25.5. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto,

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

por veículo e período.

25.6. Permiti registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.

25.7. Ao lançar algum registro de despesa no sistema, este deve verificar a carteira de habilitação do motorista se este a possui, ou está vencida e emitir mensagem ao usuário.

25.8. Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.

25.9. Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.

25.10. Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.

25.11. Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo.

25.12. Permitir o cadastramento de depósitos das frotas.

25.13. Permitir configurar a máscara do organograma da entidade conforme os níveis da entidade e permitir o cadastramento dos organogramas diferenciando os níveis sintéticos dos analíticos.

25.14. Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01- Comum, 02- Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema.

25.15. Permitir configurar a máscara do código do material, possibilitando a seleção para mostrar o grupo e subgrupo no código do material e a opção para utilizar código sequencial.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.16. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores, funcionários, etc., sem a necessidade do recadastramento dos dados.

25.17. Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de pessoas.

25.18. Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.

25.19. Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.

25.20. Permitir gerar entradas diversas no depósito do frotas advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.

25.21. Permitir registrar os adiantamentos das viagens com indicação do empenho, valor da diária, e os deslocamentos dos veículos registrando quilometragem inicial e final do trajeto com data e hora de saída e chegada, possibilitando a emissão da planilha para preenchimento manual.

25.22. Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.

25.23. Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.

25.24. Permitir o registro e acompanhamento das licitações com a indicação do empenho, quantidade do item licitado, quantidade utilizada, quantidade disponível, permitindo também a anulação parcial de quantidade do item.

25.25. Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.

25.26. Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, organograma, material, fornecedor, despesa, licitação

e outros.

25.27. Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).

25.28. Permitir a emissão de um relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.

25.29. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo, por organograma.

25.30. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.

25.31. Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.

25.32. Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.

25.33. Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.

25.34. Permitir criar regras específicas, para validar um ou mais campos dos principais cadastros do sistema.

25.35. Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.

25.36. Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, e- mail, cargo, etc.

25.37. Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das marcações dos veículos informando a data de verificação.

25.38. Integração em tempo de execução com sistema de abastecimento e monitoramento (gps/satelital/gsm) possibilitando a gestão de veículos ativos e operacionais para liberação de

acionamento e/ou procedimentos de abastecimento.

25.39. Integrar com sistema de manutenção para validação de veículos em situação de período de manutenção preventiva bem como a interação com o sistema de recursos humanos da Municipalidade para aferição e identificação de condutor apto e em pleno exercício da atividade pública autorizado para utilização de veículo e seu abastecimento.

25.40. Subsistema de gestão de abastecimento

25.40.1. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.

25.40.2. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.

25.40.3. Possibilitar a identificação do utilizador por cartões com QrCode ou senhas;

25.40.4. Possibilitar a leitura dos cartões em equipamentos ópticos;

25.40.5. Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade.

25.40.6. Possuir integração em tempo real com o sistema de RH e Patrimônio do GRP para validar a situação ativa e operacional do veículo e do colaborador no momento da liberação ou utilização do abastecimento com emprego de senha ou biometria.

25.41. Sistema Rastreamento e Gestão de Monitoramento (GPS)

25.41.1. O equipamento deverá conter Localização por GPS e Comunicação GSM ou SATELITAL;

25.41.1.1. As unidades de rastreadores – Módulo AVL/GPS/GSM, deverão conter seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS internas, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos;

25.41.1.1.1. Operar em temperatura máxima de até 60°C

25.41.1.1.2. Possuir certificação e homologação para operação no Brasil expedida pela ANATEL;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

25.41.1.1.3. Possuir Detector de Jamming;

25.41.1.1.4. Possuir memória para histórico com no mínimo 2.000 posições

25.41.1.1.5. Precisão de posicionamento inferior a 2,5 metros.

25.41.1.1.6. Possibilidade de atualizar o firmware remotamente (OTA)

25.41.1.1.7. Acelerômetro de 3 eixos - que permite a identificação de movimento do veículo e economia de bateria.

25.41.1.1.8. Tempo que o veículo permaneceu acima do RPM máximo configurado

25.41.1.1.9. Alerta aos motoristas de limite de velocidade ultrapassada;

25.41.1.1.10. Permitir visualização da localização do veículo no mapa informando km/h, motorista conectado.

25.41.1.2. As unidades de rastreadores – Módulo de recepção GPS e comunicação Satelital, Rastreamento GPS/Satelital (IOT Machine To Machine) com as seguintes características mínimas:

25.41.1.2.1. Emitir aviso de bateria baixa com no mínimo de carga para envio de 100 mensagens;

25.41.1.2.2. Operar com alimentação de linha externa, cabo regulador ou pilhas de lítio padrão "AAA";

25.41.1.2.3. Possuir alerta automático se inativo, ativo ou se mover fora do intervalo predeterminado (cerca digital);

25.41.1.2.4. Passível de recepção de sinais seriais (TTL) aceitos pelos sensores externos do dispositivo via duas entradas E1 e E2 e uma porta serial de comunicação RS232;

25.41.1.2.5. Utilizar tecnologia de satélite de operação com satélites de órbita baixa (Global Low Earth Orbit Satellite – LEO), utilizando rede Globalstar Simplex Data Network;

25.41.1.2.6. Possuir certificação e homologação para operação no Brasil expedida pela ANATEL;

25.41.1.2.7. Operar em padrões SAE J1455 MIL STD 810, NEMA 4X / IP68 (RoHS Compliant);

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.41.1.2.8. Possibilitar parametrizar a sensibilidade do sensor de vibração;

25.41.1.2.9. Possuir precisão mínima de 5 metros;

25.41.1.2.10. Possibilitar o envio de informação de velocidade e coordenadas a cada 5 minutos;

25.41.1.2.11. Possibilitar gerenciamento de sensor de portas via entrada E1 e E2;

25.41.1.2.12. Possibilitar a programação de transmissão alternada;

25.41.2. O sistema de rastreamento com informações originadas dos módulos com localização GPS e comunicação GSM/GPRS ou SATELITAL, deverão:

25.41.2.1. Possibilitar a gestão em tempo real do diário de bordo;

25.41.2.2. Possibilitar geração de relatórios de gestão com aplicação de filtros para análise estratégica e exportação de informações;

25.41.2.4. Possibilitar visualizar em tempo real dados de operação do veículo;

25.41.2.5. Permitir gerenciamento via Web, com os requisitos:

25.41.2.5.1. Web site seguro (https);

25.41.2.5.2. Acesso via login e senha;

25.41.2.5.3. Visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciadas;

25.41.2.5.4. Serviço disponível 24 horas;

25.41.2.6. Controle:

25.41.2.6.1. Velocidade com envio programado de e-mails;

25.41.2.6.2. Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar);

25.41.2.6.3. Pontos de referência e ou interesse;

25.41.2.6.4. Marcha Lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero);

25.41.2.6.5. Distância percorrida;

25.41.2.8. Permitir filtros por velocidade ou tempo;

25.41.2.9. Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade;

25.41.2.10. Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;

25.41.2.11. Possibilidade transferência de informações coletadas via API.

25.41.2.12. Possibilitar a geração automatizada do diário de bordo quando implementado o equipamento e utilização da rotina de identificação de motorista.

25.41.2.13. Possibilitar relatório automatizado, com agendamento de ociosidade da frota a ser recebido por e-mail com periodicidade diária parametrizada;

25.41.2.14. Possibilitar identificação do motorista, para gestão de diário de bordo e liberação para acionamento de motor veicular;

25.41.2.15. Possibilitar conexão de dispositivos assessórios para comunicação bluetooth e leitor RFID-Button.

25.41.2.16. Permitir visualização do veículo ou gripo de veículos no mapa;

25.41.2.17. Permitir filtros por velocidade ou tempo;

25.41.2.18. Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade, por de cerca ultrapassada (Entrada e/ou Saída), por movimentação indevida, área de risco (Entrada e/ou Saída), área sem autorização (Entrada e/ou Saída);

25.41.2.19. Permitir emissão de relatório de tempo de ignição ligada, tempo de ignição desligada e tempo parado com ignição ligada;

25.41.2.20. Permitir emissão de relatório de pausas diárias (entrada e saída da Sede, tempo fora da Sede e tempo em serviço, com intervalos);

25.41.2.21. Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.41.2.22. Possibilidade de disponibilização / migração das medições coletadas pelo sistema durante a vigência do contrato para outro sistema via web ou por meio de gravação em mídia digital ou ótica em formato "csv".

25.41.2.23. Disponibilizar meios de acompanhamento do monitoramento e rastreamento dos veículos da frota, bem como o acesso a ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizados de maneira aberta pela contratante, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados;

25.41.2.24. Garantir que os equipamentos disponibilizados, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitem conexão nos servidores de rastreamento;

25.41.2.25. Possuir alerta automático se inativo, ativo ou se mover fora do intervalo predeterminado (cerca digital);

25.41.2.26. Possibilitar definição de cerca eletrônica com avisos e alertas;

25.41.2.27. Possibilitar geração de relatórios de endereços, rotas no mapa e de entrada e saída de destinos;

25.41.2.28. Possibilitar opção para gerenciamento de marcadores de pontos com avisos e alertas;

25.41.2.29. Possibilitar parametrizar intervalo de operação ou modo de operação 24h;

25.41.2.30. Possibilitar alertas e avisos de com envio de mensagens padrão via e-mail para movimento, desligamento, pilhas fracas, acionamento do botão de pânico, sensor de portas, velocidade e ignição com duplo horímetro (veículo acionado parado e acionado em movimento);

25.41.2.31. Possibilitar interface com aplicativo de celular em plataforma "android" com no mínimo as funcionalidades:

25.41.2.31.1. Receber rotas multi ponto, com confirmação de chegada ao destino;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.41.2.31.2. Configurar macros para verificações em campo;

25.41.2.31.3. Identificar o motorista quando utilizado dispositivo de conexão bluetooth;

25.41.2.31.4. Server como terminal embarcado para cumprimento da Lei do Motorista;

25.41.2.31.6. Bloqueio e desbloqueio do veículo via Bluetooth;

25.41.2.31.7. Lançamento de abastecimento em rota;

25.41.2.31.8. Fotos referenciadas, com envio à plataforma de rastreamento.

25.41.2.31.9. Possibilitar definição de cerca eletrônica com avisos e alertas;

25.41.2.31.10. Possibilitar geração de relatórios de endereços, rotas no mapa e de entrada e saída de destinos;

25.41.2.32. Operar de forma integrada com os demais sistemas de gestão dos recursos públicos em operação na Municipalidade, possibilitando interação com:

25.41.2.32.1 O sistema de recursos humanos para validação da situação regular dos operadores da frota (documentação de habilitação, licenças, afastamentos, férias, etc.).

25.41.2.32.2 O sistema de patrimônio e gestão de frotas, para validação do veículo e sua operabilidade considerando a situação regular patrimonial e outras restrições relacionadas a manutenção.

26. Sistema Gestão Digital de Processos e Procedimentos (Workflow/POP):

26.1. Operacionalização de protocolo e gestão de processos, fluxo e tempo;

26.2. Possibilitar definição de fluxo e configuração de fases e ações;

26.3. Possibilitar a incorporação digital de documentos inerentes ao processo;

26.4. Possibilitar a gestão em tempo real dos processos;

26.5. Permita a gestão e controle de documentos em nível de processo;

26.6. Permita inclusão digital de documentos (digitalizados);

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

26.7. Permita medição e acompanhamento de fluxo e tempo dos processos pré-determinados;

26.8. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;

26.9. Permitir assinatura digital com certificação A1/A3 dos documentos digitalizados;

26.10. Permita interação dos envolvidos no fluxo dos processos e acompanhamento de gestores dos fluxos e processos.;

26.11. Permita a gestão e controle em nível de processos e documentos;

26.12. Permita inclusão digital de documentos;

26.13. Permita medição e acompanhamento de fluxo e tempo dos processos pré-determinados;

26.14. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;

26.15. Permite cadastrar os setores da entidade e vincular cada servidor em seu setor

26.16. Permite cadastrar fluxo para cada tipo de processo, para cada fase do fluxo é possível exigir documentações e criar checklist.

26.17. Cadastrar e-mails para recebimento de notificações referente ao processo.

26.18. Permite cadastrar os dados pessoas, tais como: Nome, CPF, RG, telefone, e-mail e endereço

26.19. Disponibilizar menu destinado aos gestores, uma vez que, proporciona o acesso a todos os processos da entidade/ Permite a visualização dos processos vencidos, dentro do prazo e os que vencem no dia.

26.20. Disponibilizar menu destinado aos servidores em geral, nesta tela é possível trabalhar somente com os processos encontrados no setor do usuário/Permite: Ordenar os processos do setor por ordem de chegada; Cadastrar processo com fluxo fixo ou fluxo dinâmico; Receber e Tramitar um processo especifico; Tramitar vários processos -Tramite em lote; Anexar documentos (Faculta sua classificação como restrito/sigiloso); Despachar; Elaborar Parecer (Possibilitando ainda sua edição na próxima fase); Devolver o processo para fase anterior; Finalizar/arquivar processo; Visualizar despachos, documentos anexados e todas as fases do processo; Incluir observações sobre o processo; Utilizar a opção mais filtros para pesquisa.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

26.21. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados.

26.22. Permite impressão de etiquetas e possibilita a geração de número de protocolo anterior ao cadastramento do processo.

26.23. Disponibilizar menu específico para visualização dos processos do setor, permitindo acompanhar a situação dos processos que o usuário participou.

26.24. Permitir visualizar a estatísticas de processos criados pelo tipo de processo, nos informando a quantidade de processos no prazo, fora do prazo, abertos e cancelados, especificando também por cada fase.

26.25. Permitir visualizar relatórios com informações sobre o sistema relatório, como por exemplo Fluxos de processos, responsáveis das fases, estatística dos processos, situação dos processos, Guia de tramitação e tramite do processo (Setores e situação).

26.26. Disponibilizar menu destinado aos gestores, uma vez que, proporciona o acesso a todos os processos da entidade/ Permite a visualização dos processos vencidos, dentro do prazo e os que vencem no dia.

26.27. Disponibilizar menu destinado aos servidores em geral, nesta tela é possível trabalhar somente com os processos encontrados no setor do usuário/Permite: Ordenar os processos do setor por ordem de chegada; Cadastrar processo com fluxo fixo ou fluxo dinâmico; Receber e Tramitar um processo especifico; Tramitar vários processos -Tramite em lote; Anexar documentos (Faculta sua classificação como restrito/sigiloso); Despachar; Elaborar Parecer (Possibilitando ainda sua edição na próxima fase); Devolver o processo para fase anterior; Finalizar/arquivar processo; Visualizar despachos, documentos anexados e todas as fases do processo; Incluir observações sobre o processo; Utilizar a opção mais filtros para pesquisa.

26.28. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

26.29. Permite impressão de etiquetas e possibilita a geração de número de protocolo anterior ao cadastramento do processo.

26.30. Disponibilizar menu específico para visualização dos processos do setor, permitindo acompanhar a situação dos processos que o usuário participou.

26.31. Permitir visualizar a estatísticas de processos criados pelo tipo de processo, nos informando a quantidade de processos no prazo, fora do prazo, abertos e cancelados, especificando também por cada fase.

27. Sistema de Gestão Atendimento Virtual e Gestão de Fila Presencial e Virtual de Atendimento

27.1. O Sistema de Gestão de Fila de Atendimento Presencial deverá:

27.1.1. Utilizar o sistema de liberação e controle de senhas, possibilitando utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada;

27.1.2. Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação;

27.1.3. Possibilitar consultar contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir;

27.1.4. Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento;

27.1.5. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação;

27.1.6. Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto,

quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;

27.1.7. Permitir controlar vários pontos de atendimento em diversos locais diferentes;

27.1.8. Permitir parametrizar os pontos de atendimento, locais e temas para a gestão do atendimento;

27.1.9. O atendimento deverá ser integrado em tempo real de execução com cadastro único de pessoas do sistema de gestão de recursos públicos (GRP) possibilitando a consolidação de informações dos dados cadastrais de contribuintes, colaboradores e fornecedores.

27.1.10. Operacionalização de controle de atendimento com controle visual;

27.1.11. Possibilitar a gestão dos processos e tempos de atendimento;

27.1.12. Possibilitar a tramitação de processos;

27.1.13. Possibilitar disponibilização informações de endomarketing multimídia;

27.1.14. Permita controlar por sistema o atendimento com emissão de senha e visualização de chamados por dispositivo visual (Monitor);

27.1.15. Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;

27.1.16. Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação. A consulta deverá conter no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir. Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data;

hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

27.2. O Sistema de Gestão de Fila e de Atendimento Virtual deverá:

27.2.1. Possibilitar a comunicação direta em tempo real, entre todas as áreas do Ente (internamente) e os Munícipes (externamente), possibilitando transferência de interações entre atendentes do Ente mantendo todo o conteúdo das tratativas;

27.2.2. Possibilitar total flexibilidade para categorização e agrupamentos dos serviços, dispondo os mesmos em sua respectiva categoria de assuntos;

27.2.3. Possibilitar hierarquização ilimitada aos tipos de serviços, sendo possível determinar a estrutura da árvore genealógica do mesmo;

27.2.4. Possibilitar aplicação de formulários dinâmicos individualmente para cada tipo de serviço, com flexibilidade de determinação de tipos de campo e suas dimensões, obrigatoriedade e ordenação de cada campo;

27.2.5. Possibilitar a parametrização de dependência e/ou interdependência entre serviços de mesma ou distinta categoria;

27.2.6. Permitir a definição dinâmica de modo de trabalho (online e/ou off-line) aplicado à categorias ou assuntos específicos;

27.2.7. Permitirá a pré-estabelecimento de horários de atendimento por categoria ou assuntos específicos aos diferentes modos de trabalho;

27.2.8. Possibilitar uma ferramenta dinâmica para elaboração de textos a serem aplicados no processo de envio de e-mail's e mensagens SMS ao solicitante;

27.2.9. Possibilitar o envio automático de e-mail's e mensagens SMS desde a origem da solicitação, em cada etapa do processo até a finalização do atendimento ao solicitante;

27.2.10. Possibilitar a disponibilização de materiais de apoio e orientações ao solicitante

durante o processo de atendimento;

27.2.11. Permitir a determinação e delimitação do corpo técnico (atendentes) envolvido em cada serviço oferecido;

27.2.12. Garantir a impessoalidade quanto ao ordenamento do atendimento das demandas recebidas;

27.2.13. Possibilitar a aproximação direta do usuário atendido com o responsável pelo serviço selecionado através de recurso de chat eletrônico;

27.2.14. Possuir plataforma interativa, acessível e usual aos diversos tipos de usuários (solicitantes e atendentes);

27.2.15. Permitir atribuição de identificador único ao atendimento solicitado durante todo o processo independente do fluxo aplicado;

27.2.16. Possibilitar transmissão rápida e direta de qualquer tipo de arquivos e seus formatos distintos, armazenando-os e disponibilizando-os para download e upload em qualquer etapa do processo;

27.2.17. Permitir a disponibilização de check-list's dinâmicos, on-line e interativos durante o processo de atendimento;

27.2.18. Permitir o redirecionamento do serviço recebido pelo atendente, independentemente de sua hierarquia, categorização e proximidade de relação entre os assuntos;

27.2.19. Possuir detecção automática de ausência do usuário solicitante, tornando a inatividade do atendimento passível de finalização do processo;

27.2.20. Possibilitar a gravação, transmissão e arquivamento de recursos de áudio e vídeo conferência durante o processo de atendimento;

27.2.21. Possibilitar aplicação ao solicitante de avaliação dos atendimentos realizados, resultando na transparência, composição de indicadores e visibilidade gerencial das informações dos serviços prestados;

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

27.2.22. Possibilitar integração direta das informações durante o processo de atendimento com demais funcionalidades dos sistemas integrados de GRP em operação no Ente;

27.2.23. Possibilitar designação de responsável por tipo de serviço dispondo de controle de gerenciamento da equipe técnica envolvida;

27.2.24. Possuir disponibilização de recurso de busca dos serviços disponibilizados e suas informações através de palavras-chaves;

27.2.25. Possuir controle de geração de demanda por determinados prefixos DDD;

27.2.26. Possuir controle de status (fases) aos atendimentos requisitados, sendo possível a visualização das demandas em cada etapa do processo;

27.2.27. Possuir disponibilização de painéis gerenciais com visões diferenciadas, apresentando as informações dos atendimentos requisitados;

27.2.28. Possuir funcionalidade para acompanhamento gerencial dos atendimentos requisitados;

27.2.29. Possuir visualização completa das informações requisitadas contendo todo o histórico do atendimento;

27.2.30. Possuir disponibilização de relatórios de forma coletiva ou individual dos atendimentos requisitados, sendo apresentado os detalhes da solicitação demandada;

27.2.31. Possuir disponibilização de painéis de comunicados e avisos totalmente parametrizáveis pelo usuário gestor, sendo possível determinar vigência, título, conteúdo e anexos relativos à cada matéria publicada;

27.2.32. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagem inicial a ser apresentada no chat por tipo de serviço, bem como sua formatação;

27.2.33. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagens em cada nível da hierarquia do tipo de serviço;

27.2.34. Possuir disponibilização de recursos de vinculação de documentos anexos ou link's

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

para o solicitante por tipo de serviço;

27.2.35. Possuir disponibilização de recursos para cadastramento de perguntas frequentes (FAQ) para visualização do solicitante;

27.2.36. Possuir disponibilização de consulta, inclusive de forma sigilosa, aos protocolos gerados, seus históricos e fases do processo;

27.2.37. Possuir disponibilização de recurso para acompanhamento gerencial dos atendentes conectados ou desconectados do processo de atendimento;

27.2.38. Possuir disponibilização de recurso para parametrização de imagens, textos e cores vinculados para cada tipo de serviço;

27.2.39. Possibilitar simplificação no processo, economia, agilidade, qualidade, transparência, confiabilidade e segurança nas informações geradas, estando toda e qualquer informação armazenada em banco de dados específico.

27.2.40. Possibilitar efetuar a gestão de fila de atendimento presencial, com utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio, contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada.

27.2.41. Possibilitar na gestão de fila de atendimento presencial, a geração de senhas possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação.

27.2.42. Possibilitar a consulta dos atendimentos agendados, contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir.

27.2.43. Possibilitar a realização do atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento.

27.2.44. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação.

27.2.45. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

27.2.46. Possibilitar o gerenciamento simultâneo com gráficos estatístico;

27.2.47. Possibilitar a gestão de várias unidades de atendimento em filas virtuais para atendimento presencial, possibilitando a gestão de priorização de atendimentos.

28. Sistema de Gestão Escolar

28.1. Deverá estar disponibilizado em idioma português brasileiro, contendo recursos para a gestão completa dos processos administrativos, operacionais, pedagógicos e estratégicos de Gestão Educacional.

28.2. - A Gestão Escolar ser projetado de forma simplificada, promovendo o gerenciamento administrativo e pedagógico das unidades educacionais com indicadores para o Ministério da Educação, contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

28.2.1. Gerenciamento Educacional: permite o gerenciamento de todas as unidades escolares municipais e conveniadas, podendo, por exemplo, realizar cadastros de alunos e matrículas; realização de transferências; lançamento de informações de frequências e conceitos no diário eletrônico dos alunos pelos professores; lançamento dos conteúdos programáticos das aulas; consulta de informações diversas tanto pelos professores, quanto pelos alunos; e relatórios gerenciais. Possibilitando ainda a realização de avaliações, diagnósticos de alunos, professores, diretores e coordenadores, inclusive, com monitoramento de desempenhos.

28.2.2. Gerencial: busca manter a integridade das informações cadastrais da Secretaria Municipal de Educação, tais como: matriz curricular; parametrização dos conselhos escolares e das avaliações; fontes de recurso; EducaCenso; cadastro das lotações dos servidores existentes no Município; cadastro de Municípios, Estados e Países.

28.2.3. Gestão de Pessoas: gerencia de forma integrada em tempo de execução com o GRP da Municipalidade todas as informações referentes ao pessoal da Secretaria de Educação, por exemplo: lotacionograma de todos os profissionais; controle de quadro de pessoal por escola e sede; atribuições de jornada de trabalho; movimentações de pessoal (cedências, designações, afastamentos, férias, licenças prêmio e saúde); atualizações cadastrais dos servidores; emissão de relatórios gerenciais e disponibilização de informações aos servidores no portal web;

28.2.4. Gestão de Estrutura Escolar: permite o cadastro e gerenciamento das informações da infraestrutura das escolas.

28.2.5. Gestão de Planejamento de Orçamento: este módulo se divide em três submódulos, a saber: i) PPP – Projeto Político Pedagógico: este documento é obrigatório pela Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional (LDB), de 1996, funcionando como um guia a ser seguido pelos gestores, professores, funcionários e até mesmo alunos e seus familiares, uma vez que por ele são definidas as metas, bem como são implementadas as ações para cumprimento dessas. Portanto, o sistema permite, dentre outras funções, estruturar todo o PPP, monitorar projetos e programas da escola, registrar os repasses dos projetos políticos, executar o projeto político pedagógico e realizar prestação de contas. ii) Alimentação Escolar: este submódulo permite gerenciar o que se refere à alimentação dentro das escolas, como, por exemplo, organizar os cardápios escolares, gerenciar recursos PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), bem como a parametrização das prestações de contas e seus lançamentos. iii) Obras e Infraestrutura: com este submódulo o sistema possibilita a promoção de políticas de melhoras da infraestrutura das escolas.

28.2.6. Gerador de Relatórios: este módulo propicia o controle de todos os demais módulos e submódulos, uma vez que por ele é possível gerar relatórios e gráficos, portanto, atende tanto as necessidades de informações internas, quanto da Secretaria Municipal de Educação.

28.2.7. Portal do aluno: Diário de classe: As atividades são apresentadas no portal, na medida em que os professores registram os conteúdos de aulas, frequências, que cadastram avaliações ou registram as notas dos alunos. Esse acompanhamento o aluno conseguirá acompanhar tanto pelo computador quanto pelo aplicativo, disponível para ANDROID e IOS. Se estiver com a frequência e notas altas, vai desejar que este desempenho não caia. Mas se tiver espaço para melhorar estes números, terá a oportunidade de conhecê-los para se motivar a isso.; Apoio: Todas as aulas não são

restritivas podendo ser disponibilizadas em PDFs, apresentações, links de sites e materiais, os professores podem disponibilizar uma série de materiais para complementar ou reforçar o conteúdo das aulas. Estes materiais são acessíveis aos alunos de forma rápida; Notícias: Ferramenta de troca de mensagens entre os usuários, integrado com o Sistema de Atendimento Online; EAD ou Semipresencial: Video aulas, download de arquivos, entrega de atividades, realizações de provas, seminários online, fóruns, enquetes, chat; Requerimentos: Através da integração com os módulos de agendamento e atendimento online, aluno poderá requerer toda e qualquer situação que envolva sua vida escolar por este; Financeiro: Situação de parcelas, geração de boletos, seja em lote ou individual, assinatura/impressão de contratos, pagamento por cartão de crédito. Negociação de débitos, através do portal de parcelamento; Gestão de Biblioteca: Consulta de obras, reservas, renovações de empréstimos em biblioteca física. Disponível para integração com biblioteca vitural.

28.2.8. Portal do Responsável: Acompanhamento: Acompanhamento de toda a vida escolar do seu filho; frequências, notas, atividades a serem realizadas, o que fez ou não fez, acompanhamento das ocorrências escolar; Financeiro: Situação de parcelas, geração de boletos, seja em lote ou individual, assinatura/impressão de contratos, pagamento por cartão de crédito. Negociação de débitos, através do portal de parcelamento; Requerimentos: Através da integração com os módulos de agendamento e atendimento online, pai poderá requerer toda e qualquer situação que envolva a vida escolar de seu filho.

28.2.9. Portal do Professor: Diário Escolar: Lançamentos de frequências, conteúdos, atividades, avaliações, seminários, foruns, notas, conteúdos.

28.2.10. Os aplicativos além de contar com todas as informações da vida escolar do aluno e todos os seus acompanhamentos pelos responsáveis, ainda contamos com o Escola Segura módulo do aplicativos (pais/alunos/escola) onde em apenas um toque no botão BUSCAR, o sistema avisa à escola automaticamente quando eles se aproximam, traçando a melhor rota e hora que os pais chegarão na unidade de ensino. O Escola segura ainda conta envia notificações quando os filhos chegam a um lugar ou vão embora dele, informando a localização exata deles em tempo real através da tecnologia geofencing, disponibilizamos de um botão do "socorro" ou "pânico" que, ao ser apertado, envia ao pai a localização da criança ao mesmo tempo em que começa a gravar o que

está acontecendo ao redor dela; O Escola Segura fornece atualizações constantes sobre a localização do seu filho.

28.2.11. Possuir conta com o registro de frequência via QrCode, biométrico digital ou facial.

29. Sistema de Gestão do Ponto Digital Biométrico

29.1. Da Autenticação de usuários e controle de acesso;

29.1.1. Deverá possuir cadastro de usuário solicitando nome ou código de usuário ou CPF ou e-mail e senha;

29.1.2. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando nome ou código de usuário ou e-mail;

29.1.3. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome ou código de usuário ou CPF ou e-mail e senha;

29.1.4. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.

29.1.5. A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA ou MD5;

29.1.6. Deverá ser possível cadastrar usuários níveis distintos de acesso ao sistema.

29.1.7. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;

29.1.8. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;

29.1.9. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados do sistema de gestão de recursos públicos em operação na prefeitura municipal.

29.1.10. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;

29.1.11. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;

29.1.12. Controle de acesso ilimitado com uso de senha;

29.1.13. Deve operar sem limites de usuários;

29.1.14. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário;

29.1.15. Deverá ter o cadastro de usuário integrado em tempo real com a solução de gestão de recursos públicos em operação na prefeitura municipal, evitando-se o recadastro ou atualização de dados dos usuários em dos sistemas;

29.1.16. Deverá manter o cadastro de usuários em base única e comum ao sistema de gestão de recursos públicos em operação na prefeitura municipal.

29.2. Da Segurança do Sistema

29.2.1. Deverá possuir proteção contra o ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;

29.2.2. Deverá possuir proteção contra o ataque XSS;

29.2.3. Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL;

29.3. Da Compatibilidade;

29.3.1. Deverá ser uma aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador;

29.3.2. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;

29.3.3. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3 versões anteriores;

29.3.4. Deverá ser compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;

29.3.5. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;

29.3.6. Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos desta Prefeitura, em especial a Folha de Pagamento e em tempo real de execução;

29.3.7. Deverá publicar em tempo real as informações do ponto e conforme configuração definida pela prefeitura municipal quanto as informações, no portal WEB do colaborador para consulta em tempo real de execução.

29.4. Da Performance;

29.4.1. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 20% dos usuários cadastrados no sistema;

29.4.2. Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados sem limitações de marcações ao longo de 35 anos;

29.4.3. Serão contemplados todos os servidores desta prefeitura municipal.

29.5. Da Regionalização;

29.5.1. Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;

29.5.2. Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;

29.5.3. Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;

29.5.4. Deverá apresentar informações referentes à moeda, em formato adequado à correta localização da informação, no caso do sistema utilizar informações monetárias.

29.6. Das Funcionalidades;

29.6.1. Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto desta Prefeitura.

29.6.2. Deverá controlar número ilimitado de equipamentos de captação de imagem da impressão digital por meio de um leitor biométrico óptico;

29.6.3. Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;

29.6.4. Deverá permitir o cadastramento "on line" equipamentos de captação de imagem da impressão digital por meio de um leitor biométrico óptico;

29.6.5. Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;

29.6.6. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações;

29.6.7. Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de calendário, conforme a localidade da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc);

29.6.8. Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do

dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

29.6.9. Deverá permitir cadastro de vários departamentos e cargos dos servidores;

29.6.10. Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet.

29.6.11. Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;

29.6.12. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;

29.6.13. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;

29.6.14. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.;

29.6.15. Deverá permitir controle de vários bancos de horas

29.6.16. Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;

29.6.17. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;

29.6.18. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;

29.6.19. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno;

29.6.20. Deverá possuir consulta de espelho ponto;

29.6.21. Deverá permitir justificar faltas e atrasos;

29.6.22. Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF;

29.6.23. Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimi-los pela impressora;

29.6.24. Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;

29.6.25. Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;

29.6.26. Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;

29.6.27. Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;

29.6.28. Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;

29.6.29. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;

29.6.30. Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;

29.6.31. Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las;

29.6.32. Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos e etc; (Deve haver a colaboração da empresa fornecedora da folha de pagamento);

29.6.33. As impressões digitais dos funcionários devem ser cadastradas dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência e não em software relógio, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas;

29.6.34. Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação satisfatória;

29.6.35. Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar

manutenção em cada evento que ocorrer;

29.6.36. Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;

29.6.37. Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;

29.6.38. As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;

29.6.39. A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de Inter jornadas e intrajornadas, identificando o funcionário e o dia da ocorrência;

29.6.40. A aplicação deverá atender as particularidades e regras de gestão de frequência da Prefeitura.

29.6.41. A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de possibilitar a atualização de versão via internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

29.6.42. Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;

29.6.43. Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;

29.6.44. Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Requerimento seja visualizada em ambos ao mesmo tempo.

29.6.45. Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados,

lançamento de esquecimentos de marcações e outras;

29.6.46. Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de gestão de usuários do sistema de gestão de recursos públicos implantados na prefeitura municipal em tempo real.

29.6.47. Possuir integração total, em tempo real, com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);

29.6.48. Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

29.6.49. Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações;

29.6.50. Possibilitar o trabalho em modo "on-line" via Internet ou rede TCP/IP, possibilitando quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo "off-line", sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento "off-line" seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;

29.6.51. Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontram inativos ou exonerados com base nas informações lançadas no Software de Gerenciamento e Controle de Ponto, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio;

29.6.52. Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações.

29.6.53. Ser de fácil reinstalação, de maneira que o próprio colaborador do Departamento de Tecnologia da Informação da prefeitura municipal o faça caso necessário;

29.6.54. Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

29.6.55. Exibir aviso visual quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

bloqueadas por motivo específico;

29.6.56. Possuir recursos que permitem autorizar horas extras realizadas pelos funcionários;

29.6.57. Possibilitar a leitura automatizada dentro da intranet do Ente das leituras de ponto de REP (Relógio Eletrônico de Ponto), homologados pela prestadora;

29.6.58. Integrar as leituras de ponto biométrico e da coleta automatizada do REP em portal próprio para acesso ao colaborador e possibilitar as tratativas para ajuste de folha ponto;

29.6.59. Integrar em tempo de execução os registros do Banco de Dados do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento em operação no Ente.

NEUSA PETREKIC

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA ECONÔMICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

1. Razão Social da Empresa: .....

2. CNPJ Nº: .....

3. Endereço Completo: .....

4. Validade da Proposta: 60 dias (mínimo)

5. Prazo de Pagamento: em até 30 (TRINTA) dias

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº. **022/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme demonstrativo de preços a seguir:

Lote Único					
Item	**Descrição**	**Tipo**	**Qtde.**	**Vl. Unit.**	**Vl. Total**
1	Gestão de Planejamento e Contabilidade	Assinatura	3		
2	Gestão Administrativa	Assinatura	4		
3	Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Assinatura	3		
4	Gestão Tributária	Assinatura	4		
5	Gestão de Portais "WEB"	Assinatura	4		
6	Gestão de Informações Controle Externo	Assinatura	4		
7	Gestão de Informação Pública	Assinatura	3		
8	Gestão de Biometria	Assinatura	4		
9	Gestão de Frotas e Abastecimento	Assinatura	3		
10	Gestão de Procedimentos de Operação Padrão e Processos com Workflow	Assinatura	2		
11	Gestão de Atendimento Presencial e Virtual	Assinatura	2		
12	Gestão Escolar	Assinatura	6		
13	Gestão de Rastreamento GPS e Comunicação GPRS/GSM	Veículo	50		
14	Gestão de Rastreamento GPS e Comunicação SATELITAL	Veículo	30		
15	Serviços de Conversão de Dados, Implantação e Capacitação na Gestão Contábil, Administrativa, RH e Tributária	Serviço	1		
16	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de "POP" e "Workflow"	Serviço	1		
17	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de Atendimento	Serviço	1		
18	Serviços de Implantação e Capacitação e Conversão de Gestão Escolar	Serviço	1		
19	Serviços de Implantação e Capacitação de Gestão de Rastreamento	Serviço	80		
20	Gestão de Índice Participação dos Municípios no ICMS – IPM	Assinatura	4		
21	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Assinatura	4		
22	Gestão de Fiscalização Urbana	Assinatura	4		
Totais					

Valor total geral do lote único será de R$, (valor por extenso)

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

Declaramos ainda para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Data: ...../ ...../ .....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, declara para os devidos fins que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, Declara em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 9.854/99 que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame.

2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

À

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte -MT

Pregoeiro e equipe de Apoio

TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, participante da licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio, que julgou a proposta de preços e habilitação, ***RENUNCIANDO***, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Data: ...../ ...../ .....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

***OBS: A apresentação desta declaração é facultativa**, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que a sua ausência de apresentação, **não implicará na inabilitação da proponente**, podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;*

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO VII – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial Nº 022/2022

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, **nomeia e constitui seu bastante procurador** o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal

(assinatura com firma reconhecida em cartório)

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022

A Empresa _____, com sede na _____*(endereço completo)*, constituída na Junta Comercial em____ / ____/ _____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3° da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e se enquadra na condição de:

( ) Microempresa (ME);
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);
( ) Micro Empreendedor Individual (MEI).

Data: ...../ ...../ .....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

Nome, assinatura e nº do CRc do Contador

OBS:
1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou MEI Micro Empreendedor Individual.
2.1) *No caso de empresa enquadrada como* ***MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, fica dispensado de apresentar a declaração assinada por contador devendo ser assinada somente pelo empresário*** *e também poderá substituir a* ***Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial*** *pelo comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo:* ***http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21***
3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022
DATA DA ABERTURA: 01/06/2022 - HORÁRIO: 07h30min.
LOCAL: AV. BRASIL QD,110, Nº 1.200- CENTRO-GAÚCHA DO NORTE-MT.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº022/2022, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT.

2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ANEXO X – MODELO TERMO DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E RENÚNCIA DE PRIVILÉGIOS

(papel timbrado da empresa registrado em cartório com firma reconhecida dos signatários)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Ref> Pregão Presencial Nº. 022/2022
DATA DA ABERTURA: 01/06/2022 - HORÁRIO: 07h30min.
LOCAL: AV. BRASIL QD,110, Nº 1.200- CENTRO-GAÚCHA DO NORTE-MT.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Legítima proprietária e possuidora dos códigos fontes possuindo total liberdade de modificação sem necessidade de autorização de terceiros;

2. Autoriza a Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, neste declarada como representante legalmente constituída para os fins da lei e deste instrumento licitatório, a efetuar por demanda direta da Municipalidade qualquer adequação e/ou modificação necessária a atividade regular do Ente, nos aplicativos através de alteração nos códigos fontes do sistema e/ou intervenções nos registros e funcionalidades do banco de dados que armazenará as informações da Municipalidade e Munícipes, acessado pelas ferramentas tecnológicas em operação no Ente e de propriedade dos signatários;

3. Ambas, declaram-se fieis e solidárias no atendimento integral e na execução plena e completa de todas as exigências editalícias, contratuais e das funcionalidades e especificações técnicas dos produtos previstas neste termo de referência, renunciando a qualquer grau, hierarquia ou nível de privilégio, preferência ou ordem para imputação de penalidades pecuniárias ou eventuais ações administrativas, civis e penais, em qualquer instâncias e devido a inexecução total ou parcial bem como, não atendimento a qualquer das exigências contratuais, editalícias e funcionalidades previstas no termo de referência do presente certame licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ___ de _____ de 2022.

_____
Empresa Proprietária do Produto

_____
Representante Legal Credenciado

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XI – MODELO MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2022.

No dia _____ **de** _____ **do ano de 2022**, compareceram, de um lado a(o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE, Estado de MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.539/0001-01 com sede administrativa localizada na Av. Brasil QD. 110, nº1.200, bairro CENTRO, CEP nº. 78875-000, nesta cidade de Gaúcha do Norte/MT, representado pelo (a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 022/2022, Processo Licitatório nº. 038/2022**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o (a) **registro de preços para futura e eventual contratação de ferramenta tecnológica específica suprindo as demandas de todas as secretarias municipais de Gaúcha do Norte-MT** Em conformidade com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência.

Resolvem firmar a presente ATA COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02 subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: 7.892/2013 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

Futura e eventual contratação de ferramenta tecnológica específica suprindo as demandas de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço por item para fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço** por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Lote Único					
Item	Descrição	Tipo	Qtde.	R$ Unit.	R$ Total
1	Lic.Mód.Sistema de Contabilidade e Planejamento	Assinatura	3		
2	Lic.Mód.Sistema de Administração	Assinatura	4		
3	Lic.Mód.Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Assinatura	3		
4	Lic.Mód.Sistema de Tributação	Assinatura	4		
5	Lic.Mód.Sistema de Portais WEB (Contribuinte, Fornecedor, Colaborador)	Assinatura	4		
6	Lic.Mód.Sistema de Geração de Informações Órgãos Externos (APLIC/TCE-MT)	Assinatura	4		
7	Lic.Mód.Sistema de Informação de Gestão Pública	Assinatura	3		
8	Lic.Mód.Sistema de Gestão Ponto Digital Biométrico	Assinatura	4		
9	Lic.Mód.Sistema de Gestão de Frotas	Assinatura	3		
10	Lic.Mód.Sistema de Gestão Digital de Processos e Procedimentos	Assinatura	4		
11	Lic.Mód.Sistema de Gestão Atendimento Virtual e Gestão de Fila Presencial e Virtual de Atendimento	Assinatura	4		
12	Lic.Mód.Sistema de Gestão Escolar	Assinatura	6		
13	Lic.Mód.Sistema de Rastreamento Veicular GPS/GSM	Veículo	50		
14	Lic.Mód.Sistema de Rastreamento Veicular GPS/SATELITAL	Veículo	30		
15	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistemas de Contabilidade, Planejamento, Administração, Recursos Humanos, Tributário, Frotas, Ponto Biométrico e Portais	Serviço	1		
16	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistema Digital de Processos e Procedimentos	Serviço	1		
17	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistema Atendimento Virtual e Gestão de Filha Presencial e Virtual de Atendimento	Serviço	1		
18	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistema Gestão Escolar	Serviço	1		
19	Serviço de Instalação Rastreamento Veicular GPS/GSM	Serviço	80		
Totais					

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitando a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

3.4. Os prazos de adimplemento das futuras obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificadas no inc. II do artigo 57 da Lei Federal n. º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados,

Obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não participante ou carona", independente da utilização do item pelo órgão gestor.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos itens do objeto registrado, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de Apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Após ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses, observados os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a contratada ou detentora da ata solicitará o apostilamento para o reequilíbrio financeiro em decorrência de ação inflacionária, para correção monetária dos valores registrados e/ou contratados, pro rata tempore, pela variação do definida pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou na ausência deste, outro índice oficial que o substituirá.

5.3.4. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.5. – Atuar nas não conformidades que impossibilitem a manutenção das atividades da Municipalidade, com ações corretivas e/ou de contorno, que possibilite a continuidade das operações afetadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do cliente nos canais de atendimento definidos no projeto de implantação e relacionados ao suporte;

5.3.6. – Disponibilizar uma central de atendimento ao cliente, de no mínimo 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais, mantendo registros das ocorrências e tratativas vinculadas;

5.3.7 – Tratar todas as novas implementações e melhorias, após aprovadas entre as partes, sendo liberadas conforme cronograma de versões da contratada planejados para o sistema.

5.3.8. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.9. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.10. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.11. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.13. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaucha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta, apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas

previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega/disponibilização dos produtos será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento efetivo dos produtos, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

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

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

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

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

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

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

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Gaúcha do Norte-MT,...../..... de 2022.

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

_____NOME

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS: _____ _____

Licitação

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT
GAÚCHA DO NORTE
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARAM** para os fins específicos junto a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT., para participação na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022**, que a empresa acima mencionada **durante o exercício corrente** esteve enquadrada sob o regime especial do governo federal, na condição de **Micro empreendedor Individual**, portanto, conforme Lei Federal 123/2006 e alterações posteriores, está dispensada de apresentação dos seguintes documentos:

A) - Dispensa de sistema de contabilidade, mecanizado ou não, baseado em escrituração uniforme de livros, bem como **dispensado** de levantar anualmente **balanço patrimonial e de resultado do exercício**.

E, por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração que vai por nós assinada.

Data: ...../ ...../ .....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

*Obs: No caso de empresa enquadrada como **MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** pelo comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo:*
http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: licitacaogauchadonorte@gmail.com
Avenida Brasil, Nº 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
RUA PARA, Nº 229, CENTRO, GAUCHA DO NORTE - MATO GROSSO
CNPJ: 01.614.539/0001-01

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO: _____/2019 TIPO DO EMPENHO: GLOBAL DATA DO EMPENHO: __/___/2019

PROCESSO DE COMPRA

PROCESSO DE COMPRA: 0000____/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: 00000___/2019
MODALIDADE: PREGÃO
Nº MODALIDADE: 0000__/2019
TIPO PROC. COMPRA: _____
CONTRATO: 00000000/0 TIPO:
NAD: ____/____/1
PED. FORNE: ____/2019

DOTAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: ___
ÓRGÃO: ___
UNIDADE: ___ _____
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: _____
ELEMENTO DA DESPESA: _____ _____
SUBELEMENTO: ___ _____
FONTE DE RECURSO: 0.0.00.000000 _____

CREDOR

CÓDIGO: ___ JOAO MARINHO
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____
CIDADE: GAUCHA DO NORTE

CPF/CNPJ: 00.000.0000
NÚMERO:
CEP: 78875000
UF: MT

Banco: Agência: Conta: Digito:

DESCRIÇÃO

VALORES

SALDO DA DOTAÇÃO: 000.00,0
VALOR DO EMPENHO: 00,00
SALDO ATUAL: 0000000

EMPENHA-SE PELA QUANTIA DE:
** **********

VONEY RODRIGUES GOULART
PREFEITO MUNICIPAL

CLEUSA PETREKIC
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Incluído por: GRACIELE DOS SANTOS

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE
CNPJ: 01.614.539/0001-01 E-mail: prefgnt@yahoo.com.br
Rua Pará esquina com Rua Brasília, Nº 229 - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

GAÚCHA DO NORTE

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2022

MODALIDADE: Pregão Presencial - Registro de Preços Nº 022/2022

TIPO: Menor Preço

DATA DA SESSÃO: 02/06/2022

Em atenção ao despacho exarado pela Pregoeira Oficial e equipe de apoio ao Setor Jurídico, no sentido de emitirmos parecer técnico jurídico a respeito da legalidade procedimental do presente certame, passamos a expor o quanto segue:

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP**, para Futura e Eventual **contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO especifico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais,** conforme especificações do edital e termo de referência.

Submete-se a apreciação o presente processo relativo ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registrado sob o nº 022/2022, cujo objeto mencionado acima e conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital, atendendo ao disposto na Lei nº 10.520/2002. Consta no processo minuta do instrumento convocatório, instruído de edital de licitação, especificações do objeto, modelo de propostas de preços, modelo de credenciamento para a prática de atos concernentes ao certame e demais modelos de declarações, conforme legislação pertinente. Aquiesceu a autoridade do Poder Executivo Municipal acerca da deflagração do procedimento licitatório. Ficou estabelecido no edital o menor preço por item como critério de julgamento, atendendo ao que dispõe o art. 45 da Lei 8.666/93. O presente processo consta o edital indicando as exigências constantes do art. 40 da Lei 8.666/93 c/c art. 4º da Lei 10.520/2002, bem como a documentação que os interessados deverão apresentar para serem considerados habilitados. Relatado o pleito passamos ao Parecer.

Pois bem, analisando os documentos acostados ao presente certame, especialmente o Edital de licitação e a minuta do contrato, não se constatou qualquer irregularidade ou ilegalidade, cumprindo rigorosamente o que determina o artigo 38 "caput" e artigo 40, ambos da Lei 8.666/93.

Nessa feita, levando em consideração que a lavratura dos termos e documentos preliminares obedeceu ao determinado pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, aprovamos a abertura do certame, opinando **FAVORAVELMENTE** pelo seu normal prosseguimento ate ulteriores termos.

S.M.J. É O PARECER.

Gaúcha Do Norte-MT, 19 de maio de 2022.

PEDRO JUSTINO JUNIOR

OAB/GO: 52.558

AS. JURÍDICA

Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas
Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 11 Nº 2474 – Página 38
Divulgação sexta-feira, 20 de maio de 2022 Publicação segunda-feira, 23 de maio de 2022

P.M.S.J.L
Fls nº 335

ITAYANA ALVES DE CARVALHO
PCL

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 022/2022

" PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "
LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -
RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO especifico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais, conforme especificações do edital, onde será realizado no dia 02 de junho de 2022 às 07h30min (Horário de Cuiaba/MT) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022.

NEILLA F. DE SOUZA
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

ATO

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2021/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO nº 001/2022

Senhor (a) Contribuinte

Notificamos por meio deste edital que existem débitos tributários referente a multa por infração pela não observação do art. 3º da Lei Municipal 02/1988 de 28 de março de 1968. Nesse sentido, vossa senhoria deverá comparecer ao Departamento de Tributação para regularizar a situação pendente, ou apresentar defesa no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste, conforme Artigo 45 Inciso IV da Lei Complementar Municipal 257/2017. O não atendimento da presente notificação no prazo estabelecido acarretará no encaminhamento dos Débitos para Cobrança Judicial/Protesto em Cartorio conforme Lei Municipal nº 1371/2016 01 de fevereiro de 2016.

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	NOTIFICAÇÃO	VALOR
Vilmar Cordeiro e Silva	091.164.431-87	3736	R$ 15.377,00

GUTEMBERG XAVIER ALVES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT através da Comissão Permanente de Licitação torna público para o conhecimento dos interessados, o Resultado do Julgamento da Habilitação da Concorrência Pública nº 001/2022. A empresa CONSTRUTORA LUMICENTER LTDA foi declarada HABILITADA. A empresa FERNANDA KELLY GONÇALVES DUARTE EIRELI foi declarada INABILITADA Os interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo, eventualmente, interpor recursos, pertinentes a essa fase, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da efetiva publicação do extrato deste julgamento e não havendo interposição de recurso, a abertura dos envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO será realizada no dia 27/05/2022 as 10 horas (horario de Mato Grosso), na sala de licitações, localizada na Rua das Oliveiras, nº 135, Bairro Jardim Vitoria, neste município de Guarantã Norte/MT, Guarantã do Norte/MT, 19 de maio de 2022. **Silvana de Lourdes Peretol Comissão Permanente de Licitação/ Presidente.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. º 020/2022

O município de **GUIRATINGA-MT**, através do Diretor do Departamento de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOTINAS E SAPATOS FECHADOS ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SAÚDE E DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE GUIRATINGA**, conforme descrição no Anexo X do Edital, a sessão pública acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga no dia **02 de junho de 2022**. O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoguiratinga@hotmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n. º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone (66) 3431-1441.

Guiratinga/MT, 19 de maio de 2022.

P.M.S.J.L
Fls nº 336

Jefferson Rodrigues da Silva
Diretor do Departamento de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
INEX 004-2022
CREDENCIAMENTO Nº 002/2022.

O município de **GUIRATINGA-MT**, através do Prefeito Municipal, torna público que realizará licitação na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, objetivando **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR FISICO, FACILITADORES DE OFICINAS, VISITADOR, SUPERVISOR, MONITORA, PROFESSOR ARTICULADOR E TECNICOS DE ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL**, conforme descrição no Anexo I do Edital, **o Credenciamento ficará aberto do dia 19/05/2022 ao dia 31/05/2022**. O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoguiratinga@hotmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, nº 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone: (66) 3431-1441.

Guiratinga/MT, 19 de maio de 2022.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal de Guiratinga

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

ATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 061/2022

O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua dos Girassois, s/nº, centro, na cidade de Ipiranga do Norte/MT, CNPJ Nº 07.209.245/0001-72, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Otto José Grasseli, brasileiro, casado, portador do CPF/MF Nº 394.062.100-53, portador da Cédula de Identidade RG Nº 9026524737-SSP/RS, residente e domiciliado neste município, doravante denominado de "**ÓRGÃO GERENCIADOR**" e do outro lado a empresa **ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.337.202/0001-09, e Inscrição Estadual n.º 13.450.652-9, estabelecida na Rua dos Curiós, n.º 03, Quadra 09, Bairro Parque Ohara, na cidade de Cuiaba - MT, CEP: 78.080-480, neste ato representada pelo Sr. Marcos Fernandes da Silva, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1114259-6 SSP/PR e CPF/MF n.º 466.726.731-34, doravante denominada "**PROMITENTE FORNECEDORA**" nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto nº 010/2013, que regulamenta o Registro de Preços no Município de Ipiranga do Norte - MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 010/2022, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Limpeza, Copa e Cozinha para as Diversas Secretarias do Município de Ipiranga do Norte - MT", conforme tabela abaixo:

PRODUTOS DE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
13	Cabo em madeira, com ponta rosqueável, revestido em PVC colorido para rodo e vassoura, roliço com 1,20 m de comprimento. SMS: 10 PSF 1: 10 PSF 2: 10 PSM: 10 SALA DE VACINA: 10 ACADEMIA: 10 AME: 10 SMTASH: 10 CRAS: 10	UNIDADE	REAL	90	R$ 2,29	R$ 206,10

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITUTA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
AVISO DE ADESÃO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022 ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 075/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna se público para conhecimento dos interessados, que aderiu a **Ata de Registro de Preço N° 075/2021- pregão presencial Nº 028/2021**, cujo objeto é a **aquisição de maquina de pintura Viaria Airless no valor total de R$ 51.732,00 (cinquenta e um mil e setecentos e trinta e dois reais), da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT**, onde será fornecido pela empresa **CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI S LTDA**, empresa de direito privado com cadastro de pessoas jurídicas sob nº 37.853.101/0001-15, conforme solicitado pelo Poder Executivo do município de Gaúcha do Norte MT. Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022. Itayana Alves de Carvalho - PCL **(Mídia Legal (65)99263-6483)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 022/2022
" PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME - EPP "
LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -
RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 - TCE/MT

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO específico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais**, conforme especificações do edital, onde será realizado no dia **02 de junho de 2022 às 07h30min (Horário de Cuiabá/MT)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no -mail licitacaogauchadonorte@gmail.com Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022. NEILLA F. DE SOUZA Pregoeira Oficial **(Mídia Legal (65)99263-6483)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FORNECIDOS MEDIANTE RELATÓRIO SOCIAL EM ATENDIMENTO A DEMANDA REQUERIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e www.itiquira.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **03 DE JUNHO DE 2022, ÀS 09H00 - Horário de Brasília (DF). REALIZAÇÃO:** Por meio do site https://bllcompras.com/, Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 19 de maio de 2022.

Juliane Presotto
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2022
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR EMPREITADA GLOBAL

A Presidente da Comissão de Licitação, designada pela Portaria n° 067/2022 de 07 de fevereiro de 2.022, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade Tomada de Preços nº. 007/2022, cuja abertura ocorreu as 13h30 Local, do dia **18.05.2022**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal; Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNI-DADE BÁSICA DE SAÚDE TIPO 1 NO BAIRRO PORTO SEGURO EM JUARA/MT**, em Atendimento Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Projeto Básico, sagrou-se **Deserta.**

Juara -MT, 18 de Maio de 2022.

Patrícia Alves da Silva — Presidente
Valdinei Holanda Moraes — Prefeito Municipal Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2022

Processo Administrativo Nº 024/2022
O Prefeito Municipal de Juscimeira torna público o RESULTADO do Objeto: Aquisição de equipamentos e material permanente Odontologico, para atender as necessidades das atividades assistenciais de Saúde Bucal realizada nas unidades básicas de Saúde do Município. Vencedora: Dentemed Equipamentos Odontologicos LTDA CNPJ: 07.897.039/0001-00 nos itens 16179, 37165 e 43611 **Valor de R$** 61.215,00.

Juscimeira/MT, 18 de maio de 2022.
MOISES DOS SANTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2022
TIPO: MENOR PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT, através da Pregoeira, torna público que não houve licitante habilitado/classificado na sessão pública do Pregão Eletrônico Nº 004/2022, realizada no dia 03/05/2022, às 09:30h, horário de Brasília, cujo objeto é a " Aquisição de Veiculo Sob Emenda Parlamentar para a Secretaria Municipal de Saúde de Luciara-MT. A licitação foi declarada **FRACASSADA.**

Luciara-MT, em 18 de Maio de 2022.

Steffany Galvão Barros
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE ADESÃO Nº 006/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2021

O SENHOR CELSO LUIZ PADOVANI, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão nº 001/2021 a favor da empresa **AGROPECUARIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 70.433.842/0001-12, objetivando a contratação de empresa especializada para executar os serviços de transferência de embriões bovinos com fornecimento de embriões para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Marcelândia/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 007/2021 proveniente do Pregão Eletrônico nº 012/2021 - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar, perfazendo o valor total de **R$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais).**

Marcelândia/MT, 19 de maio de 2022.

CELSO LUIZ PADOVANI
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2022
CHAMADA PUBLICA Nº 002/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizarmos no dia 06 (seis) de junho de 2022, a segunda Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores. OBJETO: Chamada Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Programa Alimenta Brasil. REALIZAÇÃO: 06/06/2022. HORÁRIO: 08h30min. HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). Interessados em participarem estarão à disposição dos interessados no setor da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e no email licitacaoagb@yahoo.com.br.

Água Boa-MT, 19 de maio de 2022.

Alan Rogerio Bolzmann
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 31/2022

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2022, cujo certame se deu aos 09 dias do Dezembro, do ano 19/05/2022, tendo como vencedor as propostas: TRIVELATO & MAGRI LTDA - CNPJ 21.265.154/0001-40 com o valor total de R$ 332.864,38 (Trezentos e trinta e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e trinta e oito centavos) e esta vencedora CARLA GUTIERREZ PINHEIRO – CNPJ 32.451.216/0001-39 com o valor total de R$ 1.560.376,41 (Um milhão quinhentos e sessenta mil trezentos e setenta e seis reais e quarenta e um centavos). A licitação foi realizada pelo modalidade Pregão Presencial, com validade homologada em 12 de maio de 2022.

Alto Taquari – MT, 19 de Maio 2022.

Thais Regina Bender de Souza
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2022 - RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Sr. Miguel Vaz Ribeiro, torna público que lendo concordado com o parecer jurídico apresentado pela Assessoria Jurídica, no processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 215/2022 para Contratação direta da empresa, Inexigibilidade de licitação para a realização na semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos – 4ª Conferência Nacional sobre os servidores do Município de Lucas do Rio Verde/MT, direcionada com a empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – EIRP – LTDA – CNPJ 14.808.874/0001-09, Valor R$ 6.870,00 (seis mil, oitocentos e setenta reais), em conformidade com as especificações legais, sendo formalizado o expediente de Inexigibilidade de Licitação com fulcro nas disposições do art. 25, II da Lei 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação direta.

Lucas do Rio Verde/MT, 19 de Maio de 2022.

Miguel Vaz Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2022
RATIFICAÇÃO

O Prefeito de Lucas do Rio Verde, Sr. Miguel Vaz Ribeiro, torna público, que tendo concordado com a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica, no processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 215/2022 para Contratação direta da empresa, Inexigibilidade de licitação para a realização na semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos – 4ª Conferência Nacional sobre os servidores do Município de Lucas do Rio Verde/MT, direcionada com a empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – EIRP – LTDA – CNPJ 14.808.874/0001-09, Valor R$ 6.870,00 (seis mil, oitocentos e setenta reais), em conformidade com as especificações legais, sendo formalizado o expediente de Inexigibilidade de Licitação com fulcro nas disposições do art. 25, II da Lei 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação direta.

Lucas do Rio Verde/MT, 19 de Maio de 2022.

Miguel Vaz Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022
ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP E ITENS AMPLA PARTICIPAÇÃO - PROCESSO Nº 469/2022

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/05 e Subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, Nº 9.784/99 LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar. Tipo "MENOR PREÇO POR ITEM". Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA SEMANAL, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS PERICULOSOS AO GRUPO A (RESÍDUOS COM ATIVIDADE BIOLÓGICA), GRUPO A1 (RESÍDUOS DE RESÍDUOS DE CULTURA, INCLUINDO LAMINOCULOS, LUVAS DE MANIPULAÇÃO E FRASCOS DE VACINAS), GRUPO A2 (CARCAÇAS, PEÇAS ANATÔMICAS, VÍSCERAS E OUTROS RESÍDUOS PROVENIENTES DE ANIMAIS SUBMETIDOS A PROCESSOS DE EXPERIMENTAÇÃO COM INOCULAÇÃO DE MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS OU POTENCIALMENTE PATOGÊNICOS), GRUPO A3 (PEÇAS ANATÔMICAS DE SERES HUMANOS), GRUPO A4 (RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, RELACIONADOS A ASSISTÊNCIA À SAÚDE HUMANA OU ANIMAL, SERVIÇOS DE MEDICINA LEGAL, DROGARIAS E OUTROS SEMELHANTES), GRUPO A5 (RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RELACIONADOS A PACIENTES COM SUSPEITA OU CONFIRMAÇÃO DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS), GRUPO B (RESÍDUOS QUÍMICOS), INCLUINDO LAMPIONE, REVELADOR E FIXADOR DE RAIO-X, PELÍCULAS DE RAIO-X, PILHAS, BATERIAS, ETC.) E GRUPO E (MATERIAIS PERFUROCORTANTES), PROVENIENTE DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, DESDE A DATA DA ASSINATURA DA ATA DE LICITAÇÃO. Dia 01 de junho de 2022. Hora 09:00 (Horário de Brasília – DF). Site www.bllcompras.org.br Local: Rua Marrocos, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações). LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA DO EDITAL E RETIRADA DE EDITAIS: Dias: Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente). Horários: das 07:00 às 11:00 – Horário local. LOCAL: Rua Marrocos, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações). RETIRADA DE EDITAL: PELA INTERNET: Acesso gratuito através do site http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "LICITAÇÃO – Editais e Licitações". Quando for solicitado o edital deverá ser feita a Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licitacao@pmpl.mt.gov.br, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital, para eventuais informações aos interessados. Quaisquer dúvidas, favor entrar em contato pelo telefone (66) 3498-2000 ramal 2032.

Maria Aparecida Mendes Cavalcanti
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 032/2022
"PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "
LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -
RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna ao público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas em fornecimentos de **AGENCIAMENTOS DE EXPERIMENTO TECNOLÓGICO** exames Radiológicos diagnósticos demandados da rede de secretarias municipais de Gaúcha do Norte/MT, conforme especificações do edital, onde será realizado no dia 02 de junho de 2022 as 09h30min (Horário de Cuiabá/MT) no sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com

Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022

NEILLA F. DE SOUZA
Pregoeira Oficial

CODER

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 015/2022

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento ao Pregão Presencial SRP nº. 015/2022, sendo o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO CONVENCIONAL E CONVENCIONAL BOMBEADO, NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.** Segue-se vencedores a empresa: **CONCREMAX - CONCRETA ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA** CNPJ: 15.373.979/0001-03, que apresentou proposta de menor preço para os itens, conforme abaixo:

ITEM	Descrição do Objeto	UNID.	QUANT.	Valor unitário Final do item	Valor Total Final do item
1	CONCRETO USINADO DETALHAMENTO CONVENCIONAL FCK 15MPA	M³	4000	R$ 531,80	R$ 2.124.000,00
2	CONCRETO USINADO DETALHAMENTO CONVENCIONAL FCK 20MPA	M³	2000	R$ 558,00	R$ 1.116.000,00
3	CONCRETO USINADO DETALHAMENTO CONVENCIONAL FCK 25MPA	M³	2000	R$ 572,00	R$ 1.144.000,00
4	CONCRETO USINADO DETALHAMENTO BOMBEADO FCK 25MPA	M³	1000	R$ 633,00	R$ 633.000,00
5	CONCRETO USINADO DETALHAMENTO BOMBEADO FCK 30MPA	M³	500	R$ 671,00	R$ 335.500,00

VALOR TOTAL - R$ R$ 5.352.500,00 (cinco milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos reais).

ATIXE-SE. PUBLIQUE-SE. Rondonópolis-MT, 17 de maio de 2022.

Malhon de Souza Oliveira
Pregoeiro

CODER

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 017/2022

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento ao Pregão Presencial SRP nº. 017/2022, sendo o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS DE DIVERSOS TIPOS, NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.** Para os seguintes cadastros participantes apresentadas pelas empresas participantes que sagraram – se vencedoras, conforme abaixo especificado:

Lote - 01 - PRANCHAS E QUADRADO

EMPRESA VENCEDORA: MG DA COSTA MACÊDO				CNPJ: CNPJ: 19.936.826/0001-95	
ITEM	Descrição do Objeto	UNID.	QUANT.	Valor unitário Final do item	Valor Total Final do item
1	VIGA 25CM X 30CM - CHAMPAGNE, OU COM VARIAS ESSÊNCIAS (SUCUPIRA, PEROBA, GARAPEIRA, ANGELIM)	M³	150	R$ 8.233,41	R$1.235.011,50
2	QUADRADO 15X15 CM - CHAMPAGNE, OU COM VARIAS ESSÊNCIAS (SUCUPIRA, PEROBA, PEROBA DO BREJO, GARAPEIRA, ANGELIM PRETO)	M³	60	R$ 8.358,41	R$ 501.504,60
3	PRANCHA 6CM DE ESPESSURA X 30 CM DE LARGURA - CHAMPAGNE, OU COM VARIAS ESSÊNCIAS (SUCUPIRA, PEROBA, PEROBA DO BREJO, GARAPEIRA, ANGELIM PRETO)	M³	50	R$ 8.281,49	R$ 414.074,50
4	PRANCHA 4,5CM DE ESPESSURA X 30CM DE LARGURA - CHAMPAGNE, OU COM VARIAS ESSÊNCIAS (SUCUPIRA, PEROBA, PEROBA DO BREJO, GARAPEIRA, ANGELIM PRETO)	M³	100	R$ 8.781,43	R$ 878.143,00

VALOR TOTAL GERAL FINAL DO LOTE 01- R$ 3.139.800,00 (três milhões, cento e trinta e nove mil, oitocentos reais).

Lote-02- VIGA, TARUGO DE CEDRINHO, CAIBRO PEROBA

EMPRESA VENCEDORA: MUDAR COMERCIO DE MAT. DE CONSTRUÇÃO				CNPJ: 14.806.303/0001-05	
ITEM	Descrição do Objeto	UNID.	QUANT.	Valor unitário Final do item	Valor Total Final do item
1	VIGA PEROBA – 5CM X 15CM X 5Mts - VIGOTA	M³	5	R$ 9.515,00	R$ 47.575,00
2	VIGA PEROBA – 5cm X 11cm X 5 Mts - VIGUELA	M³	50	R$ 9.515,00	R$ 475.750,00
3	TARUGO DE CEDRINHO – 2,6cm X 5cm X 5Mts	M³	18	R$ 3.600,00	R$ 64.800,00
4	TABUA DE CEDRINHO AMESCLA GARAPA – 2,8cm X 30cm X 4M	M³	20	R$ 2.760,00	R$ 55.200,00
5	TABUA DE CEDRINHO AMESCLA GARAPA – 1,6cm X 25 cm X 4M	M³	29	R$ 2.760,00	R$ 80.040,00
6	TABUA DE CEDRINHO AMESCLA GARAPA – 2,6cm X 20cm X 4M	M³	20	R$ 2.760,00	R$ 55.200,00
7	TABUA DE CEDRINHO AMESCLA GARAPA – 2,5cm X 15cm X 5M.	M³	30	R$ 2.760,00	R$ 82.800,00
8	TABUA DE CEDRINHO AMESCLA GARAPA - 1,6cm X 10cm X 4M	M³	20	R$ 2.760,00	R$ 55.200,00
9	CAIBRO PEROBA – 5cm X 5cm X 5 M.	M³	45	R$ 9.515,00	R$ 428.175,00
10	TABUA DE 1ª QUALIDADE - 3,5cm X 15cm X 4Mts.	M³	1	R$ 9.127,00	R$ 9.127,00
11	SARRAFO - 2,5 CM X 5 CM	M³	300	R$ 4.929,00	R$ 1.478.700,00
12	CAIBRO 4cm X 4cm X 4M	M³	29	R$ 9.515,00	R$ 275.935,00

VALOR TOTAL GERAL FINAL DO LOTE 02- R$ 3.568.996,00 (três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, novecentos e noventa e seis reais).

ATIXE-SE. PUBLIQUE-SE. Rondonópolis-MT, 17 de maio de 2022.

Malhon de Souza Oliveira
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2021 - SRP

O Município de Barra do Bugres – MT torna público a prorrogação da licitação acima referenciada. Início: 20/05/2022 onde as propostas deverão ser cadastradas no site www.bll.org.br (Horário de Brasília). Site www.bllcompras.org.br. OBTENÇÃO DO EDITAL: dias 20 de maio às 10:00 horas. Endereço: Rua Felipe Ferreira Mendes, nº 1505, Centro, Barra do Bugres – MT, ou através do próprio site www.barradobugres.mt.gov.br. "Dúvidas de informações e/ou edital" licitacao@barradobugres.mt.gov.br (65) 3401-2809.

Barra do Bugres – MT, 19 de maio de 2022.

Edilar Santos da Costa
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022
REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 033/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, através do Equipe de Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 003/2022 de 03 de janeiro de 2022 e alterações, tornam público que após a análise e julgamento ao Pregão Presencial e Eletrônico, conforme rito pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e alterações e demais normas legais aplicáveis, Decreto Municipal nº 1.463/2014, torna público que não ocorreram interposições de recursos referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022 – REGISTRO DE PREÇO, referente ao Processo de Licitação Nº 033/2022, emitido em 09/05/2022, previsto para ocorrer e julgamento nesta data (19/05/2022), cujo objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em Serviço de Transporte Escolar de alunos que residem na Zona Rural do município de União do Sul, compreendendo a Fazenda Santa Teresa, nos períodos matutinos e vespertinos, para atender alunos matriculados na Escola Municipal Valdir Mantovani e na Escola Estadual Rodolfo Fontana, ambas do distrito de União do Sul, para o ano letivo de 2022, conforme detalhamento no Anexo II Termo de Referência do edital de Pregão, tornando-se assim uma decisão favorável. Publique-se. Afixe-se.

União do Sul – MT, 19 de maio de 2022.

Wanderlei Tolfo – Pregoeiro Oficial
Portaria nº 003/2022 (Pregão Único do ano)

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
COMUNICADO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da autoridade superior Prefeito Municipal, comunica aos interessados que em razão de ocorrência de Processo de Licitação nº 033/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 025/2022 – Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em Serviço de Transporte Escolar de alunos que residem na Zona Rural do município de União do Sul, compreendendo a Fazenda Santa Teresa, nos períodos matutinos e vespertinos, para atender alunos matriculados na Escola Municipal Valdir Mantovani e na Escola Estadual Rodolfo Fontana, ambas do distrito de União do Sul, para o ano letivo de 2022, conforme detalhamento no Anexo II Termo de Referência do edital e, considerando o disposto no Termo de Homologação da licitação, por motivo de não terem quaisquer interessados, decidiu REVOGAR o Pregão Presencial sob nº 025/2022 - SRP. União do Sul - MT, 19 de maio de 2022.

Claudionor J. de Queiroz - Prefeito Municipal

VEEIRO MINERAÇÕES LTDA, CNPJ nº **27.765.911/0001-40, torna público que requereu junto à SEMA/MT, a LOP(4-retração), pesquisa e beneficiamento de Cassiterita (minério de estanho), zona rural, Colniza/MT.**

ERNY PARISENTI- CPF 463.457.759-00, torna público que requereu à Secretaria Estadual do Meio Ambiente- **SEMA/MT**, a **LICENÇA DE OPERAÇÃO-LO** do **Posto de Abastecimento (PA) Lavo Jato e Oficina Mecânica**, na **FAZENDA HERVALENGE**, município de Diamantino/MT. Não determinado a elaboração de E.I.A-RIMA ENG. EVANIL 065 9 9967-4140.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 040/2022
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 033/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

O Município de Gaúcha do Norte/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação acima citada, realizada no dia 31/05/2022 às 09h30min (horário de Cuiabá/MT) no sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com

Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022

NEILLA F. DE SOUZA
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONVOCAÇÃO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

A Prefeitura de Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público a realização do Pregão Eletrônico nº 223/2022, cujo objeto: Contratação de empresa especializada para locação de Maquinário Pesado com operador, destinados para atender as demandas das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Obras e Serviços Urbanos, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital. Data da sessão: 31/05/2022, às 08:30 horas. Endereço eletrônico para realização do certame: www.bll.org.br. Informações: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, Avenida Brasil, nº 2.787, Centro, Bairro Centro, Lucas do Rio Verde – MT, ou através do próprio site www.lucasdorioverde.mt.gov.br. Telefone: (66) 3553-2031 ramal 2031. E-mail: licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde – MT, 19 de maio de 2022.

Miguel Vaz Ribeiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE
AVISO DO RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2022

O Município de Água Doce/MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado da licitação acima citada, realizada no dia 30/05/2022 às 09h30 (15:30ATA Água Doce/MT. 19/05/2022.

Allan Rogerio Bolzmann
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

A Prefeitura do Município de Água Doce, Estado de Mato Grosso, torna público que realizará no dia 30/05/2022, às 09h30min (horário de Cuiabá/MT), sala de licitações, situada na Rua Tiradentes, nº 1.500, Centro, Água Doce/MT, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 018/2022, cujo objeto é para aquisição de materiais de limpeza, destinados para atender as necessidades das secretarias municipais de Água Doce/MT, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, no endereço acima citado, ou pelo telefone (66) 3566-1212. Edital disponível no site www.aguadoce.mt.gov.br.

Água Doce – MT, 19 de maio de 2022.

Allan Rogerio Bolzmann
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 060/2022
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 010/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT, A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, através de comissão permanente de licitações, torna público a prorrogação e cancelamento de credenciamento para futura e eventual contratação de empresas especializadas em prestação de serviços médicos em consultórios, especialidades, exames e demais serviços médicos em atendimento a Policlínica Municipal de Porto Alegre do Norte. Maiores informações no departamento de licitação e contratos, Rua Rui Barbosa, nº 1.173, bairro Três Irmãos, CEP 78.690-000, Porto Alegre do Norte/MT. www.portoalegredonorte.mt.gov.br e no email licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br Telefone: (66) 3565-1214. Porto Alegre do Norte-MT, 19 de Maio de 2022.

Waldeson dos Santos Barbosa
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da CPL, comunica aos interessados que foram devidamente homologados, do processo Edital Licitatório nº 31/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2022 – Registro de Preços, cujo objeto é a aquisição de medicina de plantão para atender as Unidades de Pronto Atendimento (UPA) Bairro Cristina e Bairro Cohab, e Ambulatório Municipal de Especialidades, Bairro Cohab, todos da cidade de Barra do Garças/MT, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital. Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, no endereço acima citado, ou pelo telefone (66) 3401-2400 ramal 2106.

Barra do Garças/MT, 19 de maio de 2022.

Marcos da Silva
Presidente da CPL

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER

REQUERIMENTO
LICENCIAMENTO AMBIENTAL - SEMA

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leverger CNPJ 03.547.055/0001-12 torna público que requereu junto a **SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente**, a **Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI)** para Pavimentação Asfáltica, Drenagem de Aguas Pluviais Simplificada Vias em diversas Ruas e Avenidas do município da Santa Antonio do Leverger/MT.

BRDU SPE PARQUE DA MATA LTDA, CNPJ nº22.007.737/0001-79, torna público que requereu junto ao **SEMA/MT**, o pedido de **TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE** de Uma outorga de captação subterrânea de sua titularidade, Portaria nº 722 de 11 de setembro de 2017, para o **SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO – SAMAE**, CNPJ nº 08.649.038/0001-04, do empreendimento localizado na município de Vale da Mata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 16/2022
MENOR PREÇO GLOBAL

Processo nº. 80911/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem nas logradouros: Rua America da Sul, Travessa do Sul, Rua Rio Grande do Sul e Rua São Paulo, localizadas no Bairro Jardim dos Estados no Município de Várzea Grande/MT. A habilitação será prevista para as 09:00hs do dia 09 de junho de 2022, às 09h30min (horário local), endereço: Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, localizada na Avenida Castelo Branco nº 2.500, Agua Limpa, CEP 78.125-700 – Varzea Grande/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados na Comissão de Licitação na Secretaria Municipal de Ação e Obras de Várzea Grande/MT, em dias úteis, das 08h00min às 12h00min, a ser disponibilizado também no meio digital, ou outro disponível que permita a gravação de arquivos, ou preferencialmente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br na aba de Licitações.

Várzea Grande – MT, 19 de maio de 2022

Luiz Carlos Moraes de Oliveira
Secretário Municipal de Ação e Obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, instituído pela Portaria nº 1.197/2022 de 04/01/2022, torna público o credenciamento de todos quaisquer interessados que queiram participar do certame licitatório, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EMBALAGENS, LIMPA E HIGIENE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT, com validade homologada em 12 de maio de 2022. Os interessados em participarem estarão à disposição dos interessados no setor de licitação no endereço supracitado e site: http://www.novamaringa.mt.gov.br. Email: licitacao@novamaringa.mt.gov.br.

Nova Maringá- MT, 19 de Maio de 2022.

Emily K. Bueno da Cruz
Pregoeira Nº 1.197/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
PREGÃO PRESENCIAL 029/2022
RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Carlos Hungaro, nº 572 Alto Araguaia-MT, CEP 78.766-000 por meio de seu pregoeiro e sua equipe de apoio, torna público para ao conhecimento de todos que do julgamento do certame supracitado, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PARQUES, NA PRAÇA DA MATRIZ, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS, PULVERIZAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONTRA PRAGAS, ESCARIFICAÇÃO, E AREAÇÃO DO SOLO, ADUBAÇÃO ORGÂNICA (INCORPORAR) PEN DUAS VEZES AO ANO, IRRIGAÇÃO, PODA, LIMPEZA DE ERVAS DANINHAS E RETIRADA DE LIXO ORGÂNICO. Tipo menor preço por item. Sagraram vencedora do certame a seguinte empresa: THIAGO WESLEY ARANHA ME, inscrita no CNPJ: 05.913.845/0001-79, com valor total do item de R$ 73.998,40 (Setenta e três mil novecentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos). Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeiro pelo fone/fax (66) 3491-2655 ou 1155. E-mail: ed.affonso@gmail.com.

Alto Araguaia – MT, 19 de Maio de 2022

Juliano Ribeiro Telles
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRONICO Nº 11/2022

O Município de Várzea Grande, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, através no CNPJ/MF sob o nº. 11.364.869/0001-40 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Aparecido de Barros, torna público para conhecimento de todos os interessados que fora realizada licitação, sob REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, modo de disputa "ABERTO" com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, Contrato por Itens Isolados e sem consorcio, amparada pela Legislação Oficial disciplinado pela Portaria nº 25/2022 conforme disposição contida na EMM Nº 19/2022 e seus Anexos. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PHALONS DESCARTAVEIS ADULTO E INFANTIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE/MT. Abertura prevista para o dia 31 de maio de 2022, as 10h00min (horário de Brasília - DF). Na PRORROGADO para o dia 06 de junho de 2022 as 10h00min (horário de Brasília) O Edital estará disponível a partir da disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Saúde, - Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12 e das 13h às 17h, sito à Avenida da FEB nº 2.136, Bairro de Mangal, Várzea Grande – MT – Tel: (65) 3688-1000, gratuitamente e por meio eletrônico através do site www.bll.org.br e no site oficial do município no www.varzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande – MT, 19 de maio de 2022.

Gonçalo Aparecido de Barros
Secretário Municipal de Saúde 7889/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL
Processo Administrativo
Disciplinar nº 048/2019.

Investigante: ROBERTO MAZAROPPE DE ALMEIDA. De assunto com o disposto no § 1º do artigo 173 da Lei Complementar nº 1.164/01 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designado pela Portaria nº 1.197/2022 de 04 de janeiro de 2021, da Secretaria Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, de 13 de junho de 2021, página 502, o investigante designado pela Portaria nº 5.609/2021, Ana Nívea Renhoza LIMA DO PAD 048/2019, constatou a parte da sua publicação neste Edital, devendo tomar ciência de todos os seus atos pessoalmente no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de revelia. Ficará ainda o investigado ciente que poderá produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, consoante o Art. 155, e § 1º do Art. 170 da Lei Municipal 1.164/1991, permanecendo os autos à sua disposição para obtenção de vista na sala da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, com sede localizada na Av. Castelo Branco, nº 2.500, Bairro Água Limpa, Paço Municipal "Coura do Magalhães" neste ulado, de segunda a sexta-feira das 12h00 as 17h30, sob pena do fato ser declarado à revelia.

Várzea Grande – MT, 18 de maio de 2022

Marcos Rodrigues da Silva

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022

Considerando as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelo contido no presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Inexigibilidade nº 004/2022, com base no caput, Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO, AGENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO DE DIREITOS ARTÍSTICOS** TEATRAIS COM EXCLUSIVIDADE PARA EXECUÇÃO DO SHOW REGIONAL COM O CANTOR ROBERTO LUCIALDO A SER REALIZADO NO DIA 21/05/2022, consagrou-se apta a empresa **LAURA APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS**, inscrita sob CNPJ nº **40.773.356/0001-82**, em um montante de **R$ 3.000,00 (Três Mil Reais).**

Diamantino-MT, 19 de maio de 2022.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IV - RELATÓRIO PROJETOS EM ANDAMENTO, ART. 45, § ÚNICO DA LRF

IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS	INICIO EXECUÇÃO	VALOR DO PROJETO	EXECUÇÃO ATÉ A DATA	EXECUÇÃO A EXECUTAR	PERCENTUAL EXECUTADO EM	TOTAL EXECUTADO R$
CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – USB 04 – BAIRRO ITUBERABA	24/09/2021	179.711,95	143.630,12	36.081,83	80,00%	143.630,12
PRESTAÇÃO DE SERVICO NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA, ATRAVÉS DE LEVANTAMENTO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO; LEVANTAMENTO DE DADOS PRELIMINARES; LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS DE POSTES, TRAÇADOS GEOGRÁFICOS DOS POSTES, ELABORAÇÃO DE CROQUI COM OS PONTOS DE INSTALAÇÃO DAS LÂMPADAS DE LED, NO QUAL DEVERÁ ATENDER A CARTILHA DO PROGRAMA MT ILUMINADO; - ELABORAÇÃO DE PROJETO LUMINOTÉCNICO, ELÉTRICO E EXECUTIVO; - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, BEM COMO, QUANTITATIVOS DE POTENCIAIS DE LUMINÁRIAS	19/04/2021	15.500,00	0,00	15.500,00	00,00%	00,00
PROJETO EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EM CERCA DE 3 KM NO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO - MT URBANAS	24/02/2022	32.490,00	32.490,00	00,00	100,00%	32.490,00

DOM AQUINO 19 DE MAIO DE 2022

ENG.CIVIL - EDIMICIO PEREIRA DE LIMA.

CREA: 2606316142

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 025/2022

CONCURSO PÚBLICO 001/2018

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público, objeto do Edital do Concurso Público nº 001/2018 para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, Avenida Maravilha, Praça da Bíblia, Centro, em horário comercial das 7 h às 11 h ou das 13 h às 17 h, **A PARTIR DE 20 DE MAIO DE 2022 ATÉ A DATA MÁXIMA DE [illegible] DE JUNHO DE 2022**, munido dos documentos necessários, constantes no item nº 12 do Edital Completo nº 001/2018, para eventual contratação.

ASSITENTE ADMINISTRATIVO II - ZONA URBANA | NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO			
NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
JAQUELINE STAMM	1318857	61,5	6° CLASSIFICADO

FELIZ NATAL – MT, 20 DE MAIO DE 2022

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

EMANUEL LIMA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - AVALIAÇÃO DAS METAS FISCAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

AVALIAÇÃO DAS METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2022

O Exmo°. Sr. **JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL/MT**, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio dos murais da Prefeitura e meios de divulgação em massa e eletrônico, e convoca a população em geral para participarem da Audiência Publica da Prefeitura Municipal de Feliz Natal referente a apresentação das **DEMONSTRAÇÕES E AVALIAÇÕES DAS METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DO ANO DE 2022, CONFORME ART. 9º § 4º DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**, a realizar-se no dia 27 de Maio de 2022, a partir das 15:00h00min no Plenário da Câmara Municipal de Feliz Natal-MT.

Prefeitura Municipal de Feliz Natal, 12 de maio de 2022.

JOSE ANTONIO DUBIELLA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 022/2022

" PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna se público o Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços **para futura e eventual contratação de empresas especializada em fornecimento de AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO especifico para suprir as demandas de todas as secretarias municipais**, conforme especificações do edital, onde será realizado no dia 02 **de junho de 2022 às 07h30min (Horário de Cuiabá/MT)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições

aplicáveis. **A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br** e no e-mail **licitacaogauchadonorte@gmail.com.**

Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022.

NEILLA F. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

AVISO DE ADESÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE ADESÃO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022

ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2021– PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna se público para conhecimento dos interessados, que aderiu a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2021– PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021,** cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MAQUINA DE PINTURA VIARIA AIRLESS no valor total de R$ 51.732,00 (cinquenta e um mil e setecentos e trinta e dois reais), da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT,** onde será fornecido pela empresa **CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI S LTDA,** empresa de direito privado com cadastro de pessoas jurídicas sob nº 37.853.101/0001-15, conforme solicitado pelo Poder Executivo do município de Gaúcha do Norte MT.

Gaúcha do Norte, 19 de maio de 2022.

ITAYANA ALVES DE CARVALHO

PCL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PORTARIA N.º 124/2022 "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDOR SR. CLAUDOMIRO SAVOINE

O Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e:

Fundamentado no Art. 3º, inciso I, II, e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o art. Art. 85, incisos I, II, e III da Lei Complementar n.º 582/2016, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Glória D'Oeste-MT; Lei Complementar nº 058/2016 de 16/02/2016; que dispõe acerca do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Pública, e Lei nº 712 de 08/03/2022, que trata da Revisão Geral Anual.

Resolve:

Art. 1º CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao servidor **Sr. CLAUDOMIRO SAVOINE**, portadora do RG n.º 0252396-0 SESP/MT e do CPF n.º 303.820.171-53, residente e domiciliada no Município de Glória D'Oeste/MT, servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo, Classe "B", nível IX, 30 horas semanais, lotada na Câmara Municipal de Glória D'Oeste, devidamente matriculada sob o n.º 8-1, contando com 38 (trinta e oito) anos e 01 (um) mês e 24 (vinte e quatro) dias de tempo de contribuição com **proventos integrais**, conforme processo administrativo do **GLÓRIA-PREVI**, n.º **2022.04.00003P**, a partir da data de **01.05.2022**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 01 de maio de 2022,** revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gloria D'oeste, 18 de Maio de 2022.

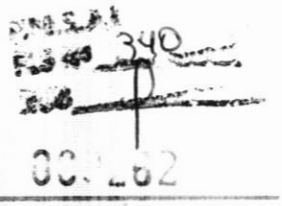
SIDINEI DA SILVA

Gestor do GLÓRIA-PREVI

Homologo:

GHEYSA MARIA BOFIM BORGATO

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Indiavaí.

Contratado: OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI.

Objetivo: Fornecimento de Peças Mecânicas Originais ou Genuínos, para a Frota de Veículos e Maquinas.

Procedimento: Pregão Presencial de Nº. 010/2022.

Vigência: 04/05/2022 – 04/05/2023.

Valor: por maior percentual de desconto item 1- 12,20%, item 2 – 12,40%, item 4 – 12,30% e item 6- 12,30%.

Fiscal do Contrato: Mauricio Soares de Oliveira.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Indiavaí.

Contratado: MD COMERCIO PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES E CAMINHÕES LTDA.

Objetivo: Fornecimento de Peças Mecânicas Originais ou Genuínos, para a Frota de Veículos e Maquinas.

Procedimento: Pregão Presencial de Nº. 010/2022.

Vigência: 04/05/2022 – 04/05/2023.

Valor: por maior percentual de desconto item 5 - 12,30%, item 11 – 12,20%, item 18 – 49,50 e item 20 – 45,10%

Fiscal do Contrato: Mauricio Soares de Oliveira.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Indiavaí.

Contratado: TRICATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES EIRELI.

Objetivo: Fornecimento de Peças Mecânicas Originais ou Genuínos, para a Frota de Veículos e Maquinas.

Procedimento: Pregão Presencial de Nº. 010/2022.

Vigência: 04/05/2022 – 04/05/2023.

Valor: por maior percentual de desconto item 16 – 45% e item 17 – 49,40%.

Fiscal do Contrato: Mauricio Soares de Oliveira.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Indiavaí.

Contratado: T7 DISTRIBUIDORA DE PEÇAS AUTOMOTIVAS LTDA.

P.M.S.A.I
Fls nº 341
Rub

P.M.S.A.I
Fls nº
Rub

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT

GAUCHA DO NORTE - MT, AVENIDA BRASIL, Nº 1200, CENTRO

001372

Abertura da Sessão	Encerramento da Sessão	Nº da Ata	Posição da Sessão	Critério	Tipo	Concorrência
13/06/2022 07:30	13/06/2022 08:18	1	Sessão Única	Valor em reais	Preço	Lote

Órgão Interessado	Pregoeiro(a)
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT	NEILLA FELIZARDA DE SOUZA

Objeto
FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECIFICO

Aos treze dias do mês de junho de 2022 (13/06/2022) as 07:30 horas nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT localizada na AVENIDA BRASIL 1200 - CENTRO - MT, reuniram-se o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Nº 00001219/2022 visando a realização da sessão pública do Pregão Presencial Nº 00000022/2022, Processo Administrativo Nº 00001280/2022, em atendimento as disposições contidas na Lei Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 3.555/2000.

Declarada aberta à sessão, foi solicitado a(s) empresa(s) o(s) envelope(s) de propostas de preços e envelope(s) de documentos de habilitação, os mesmos foram vistados pelo pregoeiro e equipe de apoio. Na sequência foi feito o credenciamento dos representantes das licitantes conforme segue.

LICITANTE		REPRESENTANTE	
CNPJ	07.281.368/0001-14	Doc. Identidade	CPF
Razão Social	**COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI**	Nome	
Tipo Empresa	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI		784.008.139-87
Enquadramento		DEIVIS MAGGI	

ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA

Ato contínuo foram abertos os envelopes contendo as propostas e, com a colaboração da equipe de apoio, o pregoeiro examinou sumariamente a compatibilidade do objeto, prazos e condições gerais de fornecimento, com aqueles definidos no edital.

Lote	Qtd Itens	Descrição	Status
001	22	FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPE	FINALIZADO

Propostas Apuradas

CPF/CNPJ	Razão Social	Valor	
07.281.368/0001-14	COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI	1.870.702,41	Classificado

Lances Verbais

CPF/CNPJ	Razão Social	Valor
	1º Rodada	
07.281.368/0001-14	COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI	1.800.000,0000

Negociação

CPF/CNPJ	Razão Social	Valor Inicial	Valor Negociado

LOTES SEM NEGOCIAÇÃO

RESUMO DO PREGÃO

Lote	Qtd Itens	Descrição	Status
001	22	FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPE	FINALIZADO

CPF/CNPJ	Razão Social	Valor Final

P.M.S.A.
Fls 342

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT

GAUCHA DO NORTE - MT, AVENIDA BRASIL, Nº 1200, CENTRO

07.281.368/0001-14 COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI 1.800.000,0000 Habilitado

RESULTADO FINAL

Lote	Qtd Itens	Descrição	Status
001	22	FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPE	FINALIZADO

Arrematante: COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI **Vlr:** 1.800.000,0000

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro declarou encerrada a sessão. Para constar NEILLA FELIZARDA DE SOUZA, lavrou a presente ata que segue devidamente assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes credenciados. Encerra-se a sessão Aos treze dias do mês de junho de 2022 (13/06/2022) as 08:18 horas.

NEILLA FELIZARDA DE SOUZA
Pregoeiro

CÁTIA LETICIA TREVISAN
MEMBRO

ITAYANA ALVES DE CARVALHO
SECRETÁRIO

MARISA USINGER
MEMBRO

07.281.368/0001-14 - COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
Representante - 784.008.139-87 - DEIVIS MAGGI

P.M.S.A.L.
Fls nº 343
Rub

00394

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT

GAUCHA DO NORTE - MT, AVENIDA BRASIL, Nº 1200, CENTRO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Pregoeiro(a), no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela legislação vigente, tendo em vista o decorrer de todos os prazos legais, resolve:

ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000038/2022
Modalidade Nr.: 00000022/2022
Modalidade: PREGÃO
Classificação: Pregão Presencial
Processo Nr.: 00001280/2022
Data da Adjudicação: 13/06/2022
Objeto da Licitação: FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO

Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)	Detalhamento	Marca	Unid. Forn.	Qtd.	Vlr. Unitário	Total
4179 - COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI						
CNPJ: 07.281.368/0001-14						
1 - FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO						1.800.000,0000
33884 LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100%WEB DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE	DETALHAMENTO: locação de software 100%web de GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE		UNIDADE	3,0000	26.965,0000	80.895,00
33885 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA		UNIDADE	4,0000	16.281,0000	65.124,00
33886 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS		UNIDADE	3,0000	16.052,0000	48.156,00
33887 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA		UNIDADE	4,0000	36.686,0000	146.744,00
33888 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO		UNIDADE	4,0000	8.959,0000	35.836,00
33889 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA		UNIDADE	3,0000	15.093,0000	45.279,00
33890 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA		UNIDADE	4,0000	9.422,0000	37.688,00
33891 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO		UNIDADE	3,0000	18.615,0000	55.845,00
33892 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS D OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW	DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW		UNIDADE	2,0000	27.205,0000	54.410,00
33893 LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO			UNIDADE	2,0000	30.039,0000	60.078,00

Voney Rodrigues Goulart
Prefeito Municipal

P.M.S.G.
Fls 344

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT

GAUCHA DO NORTE - MT, AVENIDA BRASIL, Nº 1200, CENTRO 000395

	PRESENCIAL E VIRTUAL DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E VIRTUAL				
33894	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR	UNIDADE	6,0000	24.539,0000	147.234,00
33895	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GP E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM	UNIDADE	50,0000	2.325,0000	116.250,00
33896	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA	UNIDADE	1,0000	64.808,0000	64.808,00
33897	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW	UNIDADE	1,0000	7.821,0000	7.821,00
33898	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO	UNIDADE	1,0000	10.062,0000	10.062,00
33899	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR	UNIDADE	1,0000	22.926,0000	22.926,00
33900	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO	UNIDADE	80,0000	354,0000	28.320,00
33902	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB	UNIDADE	4,0000	7.654,0000	30.616,00
33903	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GP E COMUNICAÇÃO SATELITAL DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO SATELITAL	UNIDADE	30,0000	5.030,0000	150.900,00
35795	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS – IPM DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS – IPM	UNIDADE	4,0000	44.028,0000	176.112,00
35796	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNIDADE	4,0000	61.347,0000	245.388,00
35797	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA DETALHAMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA	UNIDADE	4,0000	42.377,0000	169.508,00

Total Itens: 22

Total Fornecedor: 1.800.000,0000

Total Geral: 1.800.000,0000

Voney Rodrigues Goulart
Prefeito Municipal

Fls: 345

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT

GAUCHA DO NORTE - MT, AVENIDA BRASIL, Nº 1200, CENTRO

00.1396

Encaminho o referido processo para análise e homologação.

GAUCHA DO NORTE, Segunda-feira, 13 de Junho de 2022

Voney Rodrigues Goulart
Prefeito Municipal

P.M.S.J.
Fls nº 346

CNPJ: 07.281.368/0001-14

1 - FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO no valor de 1.800.000,0000

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
33884	LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100%WEB DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE Detalhamento: locação de software 100%web de GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE	UNIDADE		3,0000	26.965,0000	80.895,00
33885	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNIDADE		4,0000	16.281,0000	65.124,00
33886	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	UNIDADE		3,0000	16.052,0000	48.156,00
33887	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	UNIDADE		4,0000	36.686,0000	146.744,00
33888	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO	UNIDADE		4,0000	8.959,0000	35.836,00
33889	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA	UNIDADE		3,0000	15.093,0000	45.279,00
33890	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA	UNIDADE		4,0000	9.422,0000	37.688,00
33891	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO	UNIDADE		3,0000	18.615,0000	55.845,00
33892	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW	UNIDADE		2,0000	27.205,0000	54.410,00
33893	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E VIRTUAL Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E VIRTUAL	UNIDADE		2,0000	30.039,0000	60.078,00
33894	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR	UNIDADE		6,0000	24.539,0000	147.234,00
33895	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM	UNIDADE		50,0000	2.325,0000	116.250,00
33896	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA	UNIDADE		1,0000	64.808,0000	64.808,00
33897	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW	UNIDADE		1,0000	7.821,0000	7.821,00
33898	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO	UNIDADE		1,0000	10.062,0000	10.062,00
33899	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR	UNIDADE		1,0000	22.926,0000	22.926,00
33900	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO	UNIDADE		80,0000	354,0000	28.320,00
33902	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB	UNIDADE		4,0000	7.654,0000	30.616,00
33903	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO SATELITAL Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO SATELITAL	UNIDADE		30,0000	5.030,0000	150.900,00
35795	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS ? IPM Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS ? IPM	UNIDADE		4,0000	44.028,0000	176.112,00
35796	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNIDADE		4,0000	61.347,0000	245.388,00
35797	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA	UNIDADE		4,0000	42.377,0000	169.508,00

Total Fornecedor: 1.800.000,0000

Total Geral: 1.800.000,0000

GAUCHA DO NORTE, Segunda-feira, 13 de Junho de 2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022

Aos 13 dias do mês de Junho de 2022, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT**, com sede na avenida brasil, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) Municipal , Sr(a).** , brasileiro(a),

P.M.S.A. Fls. 347

portador do R.G. n.º e inscrito no CPF nº , residente e domiciliado na , bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, 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 GAÚCHA DO NORTE - MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO , de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI	CNPJ 07.281.368/0001-14
Endereço AVENIDA JOSÉ MONTEIRO DE FIGUEIREDO	Nº 730
Bairro DUQUE DE CAXIAS I	
Cidade CUIABA/MT	CEP 78043300
Representante Legal	CPF
Email LUDMILA.PAZ@COPLANMT.COM.BR	Telefone 6530257352

1 - FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	33884	LOCAÇÃO DE SOFTWARE 100%WEB DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE Detalhamento: locação de software 100%web de GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE	UN - UNIDADE		3,00	26.965,0000	80.895,00
2	33885	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UN - UNIDADE		4,00	16.281,0000	65.124,00
3	33886	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	UN - UNIDADE		3,00	16.052,0000	48.156,00
4	33887	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	UN - UNIDADE		4,00	36.686,0000	146.744,00
5	33888	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONTROLE EXTERNO	UN - UNIDADE		4,00	8.959,0000	35.836,00
6	33889	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA	UN - UNIDADE		3,00	15.093,0000	45.279,00
7	33890	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE BIOMETRIA	UN - UNIDADE		4,00	9.422,0000	37.688,00
8	33891	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FROTAS E ABASTECIMENTO	UN - UNIDADE		3,00	18.615,0000	55.845,00
9	33892	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO PADRÃO E PROCESSOS COM WORKFLOW	UN - UNIDADE		2,00	27.205,0000	54.410,00
10	33893	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E VIRTUAL Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E VIRTUAL	UN - UNIDADE		2,00	30.039,0000	60.078,00
11	33894	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO ESCOLAR	UN - UNIDADE		6,00	24.539,0000	147.234,00
12	33895	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO GPRS/GSM	UN - UNIDADE		50,00	2.325,0000	116.250,00
13	33896	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA, RH E TRIBUTÁRIA	UN - UNIDADE		1,00	64.808,0000	64.808,00
14	33897	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE POP E WORKFLOW	UN - UNIDADE		1,00	7.821,0000	7.821,00
15	33898	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO	UN - UNIDADE		1,00	10.062,0000	10.062,00
16	33899	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E CONVERSÃO DE GESTÃO ESCOLAR	UN - UNIDADE		1,00	22.926,0000	22.926,00
17	33900	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE RASTREAMENTO	UN - UNIDADE		80,00	354,0000	28.320,00
18	33902	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE PORTAIS WEB	UN - UNIDADE		4,00	7.654,0000	30.616,00
19	33903	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO SATELITAL Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE RASTREAMENTO GPS E COMUNICAÇÃO SATELITAL	UN - UNIDADE		30,00	5.030,0000	150.900,00
20	35795	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS – IPM Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE GESTÃO DE ÍNDICE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS – IPM	UN - UNIDADE		4,00	44.028,0000	176.112,00
21	35796	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UN - UNIDADE		4,00	61.347,0000	245.388,00

22	35797	LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA Detalhamento: LOCAÇÃO DE SOFTERWARE 100% WEB DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA	UN - UNIDADE		4,00	42.377,0000	169.508,00

Total: 1.800.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8. 666, de 1993.

2.2.1. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.2. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.4. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.5. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.3. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.3.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.3.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados ou cancelar os serviços executados para entidade usuária, sem qualquer ônus para administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme as solicitações em anexo no termo de referencia em conformidade com o edital os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o objeto licitado, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusado o objeto licitado com defeitos de fabrica, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. O objeto licitado deverá ser entregue embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança do O objeto licitado contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 02 (DOIS) anos a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte do O objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8. 666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

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

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. Poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

P.M.S.A. Fls 350

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

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

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

P.M.S.A. Fls 351

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - Prefeito(a) Municipal

COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI

MARIA MARGARETH MOSCAL PORTARIA Nº 155/2022

CONTRATO Nº 035/ 2022

CONTRATO Nº 035/ 2022

QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE MT E DO OUTRO LADO A EMPRESA **COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI**

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil nº 1298, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Voney Rodrigues Goulart**, solteiro, pecuarista, portador da Carteira de Identidade n. 2477543 SSP/GO e do CPF n. 402.603.301-59, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa **COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.281.368/0001-14 com sede na Av. José Monteiro de Figueiredo, 730 Cuiabá MT, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a), Paulo Felipe Lenzi brasileiro(a), casado, empresário, residente e domiciliado(a) na Avenida Antártica, nº 488, Edifício Maison Gabriela, Apto 201, Bairro Santa Rosa, cep 78045-500 na cidade de Cuiabá, Estado Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº .1154505-4 SESP/MT e CPF/MF n.º 900.320.801-82 doravante denominada "**CONTRATADO**", e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo nº. 038/2022, e que se regerá pelo que dispõe o Pregão Presencial Nº 022/2022, e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ***FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLOGICO ESPECÍFICO*** **para**atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração conforme descrições abaixo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

O valor total contrato é de R$ ***455.318,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil e trezentos e dezoito reais)***, será cobrado de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT ASSINAT	QNT MESES	VL UNT ASSINAT	VL TOTAL ASSINAT	VL MENSAL
02	Gestão Administrativa	Assinat	02	12	16.281,00	32.562,00	2.713,50
08	Gestão de Biometria	Assinat	01	12	9.422,00	9.422,00	785,17
22	Gestão de Fiscalização Urbana	Assinat	01	12	42.377,00	42.377,00	3.531,42
02	Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Assinat	01	12	16.052,00	16.052,00	1.337,67
20	Gestão de Índice Participação dos Municípios no ICMS – IPM	Assinat	02	12	44.028,00	88.056,00	7.338,00
06	Gestão de Informações Controle Externo	Assinat	01	12	8.959,00	8.959,00	746,58
21	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Assinat	02	12	61.347,00	122.694,00	10.224,50
05	Gestão de Portais "WEB"	Assinat	01	12	7.654,00	7.654,00	637,83
10	Gestão de Procedimentos de Operação Padrão e Processos com Workflow	Assinat	01	12	27.205,00	27.205,00	2.267,08
04	Gestão Tributária	Assinat	02	12	36.686,00	73.372,00	6.114,33
01	Gestão de Planejamento e Contabilidade	Assinat	01	12	26.965,00	26.965,00	2.247,08
VALOR TOTAL						455.318,00	37.919,02

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1 Cumprir os prazos estipulados;

P.M.S.J.
Fls nº
Ass.

P.M.S.J.
Fls nº 352
Ass.

Autorização para adesão à Ata de Registro de Preços - APLIC

Informa-se que foi registrada a autorização via Portal da Unidade Gestora (PUG) do Tribunal de Contas de Mato Grosso, pelo usuário NEILLA FELIZARDA DE SOUZA, em 01/07/2022 às 11:10:15, pertencente a PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE a adesão a seguinte Ata de Registro de Preços:

Ata Número: **00000000033/2022**

Processo Licitatório: **00000000022/2022**

Modalidade: **Pregão Presencial**

CNPJ: **04.217.362/0001-90**

Código do Grupo: 11760

A Adesão foi registrada para os seguintes itens:

Item	Item	Cód. Catálogo	Cód. Unid.	Referência	Data Adesão	Quantidade
LOTE Nº: 1						
35795	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIAL EM PLATAFORMA 100% WEB DE SISTEMA DE GESTAO DA COTA PARTE DE 25% DO REPASSE DO ICMS, QUE COMPOE O INDICE DE PARTICIPACAO DO ICMS FORMADO PELO VALOR AGREGADO DAS OPERACOES DA BASE DE CALCULO DO ICMS, PARA O SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO MUNICIPIO, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.	00022273	1	Junho	01/07/2022	2