



P.M. S. A. L.
01
E. A. 001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2024.

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de novembro de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



02
E. Souza

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2024

DA: SECRETARIA DE FINANÇAS
A: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREZADO SECRETÁRIO

Objetivando atender à solicitação do Secretário de Educação e Cultura, onde nos solicita disponibilidade financeira para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud, conforme solicitação, Estudo Técnico Preliminar, Documento de formalização da demanda - DFD e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentária e encaminhado a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de novembro de 2024.

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº 360/2022 DE 21/09/2022



03
E. C. 000

GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 360/2022.
DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04

§1º. O acolhimento familiar da criança e do adolescente poderá contemplar a concessão de subsídio financeiro destinado à família acolhedora, conforme avaliação técnica, sem caráter remuneratório, com seu uso centrado em suprir os gastos decorrentes da manutenção da criança ou adolescente acolhidos.

§2º. O CMDCA reservará percentual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o programa de acolhimento familiar, na forma do art. 260, §2º, da Lei 8.069/90.

Art. 10. O Serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora para ser inscrito no CMDCA, deverá apresentar metodologia do programa que contemple:

I - forma de cadastramento de candidatos a ser família acolhedora; II - critérios de seleção dos candidatos; III - capacitação dos candidatos; IV - acompanhamento.

Art. 11. O programa deve seguir os parâmetros de funcionamento do serviço de família acolhedora dispostos na Resolução Conjunta 01/09 do CNAS/Conanda - Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio de Leverger - MT, 15 de Setembro de 2022.

Leomar Augusto da Silva Miranda

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
 PORTARIA Nº. 360/2022

PORTARIA Nº. 360/2022.

DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr. **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE

GABINETE DO PREFEITO

EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 015/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por intermédio de seu representante legal Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES- Prefeito Municipal, CONVOCA o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado em 19/04/2021, tendo o resultado sido homologado em 31/05/2021, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de até **04 (quatro) dias úteis** nos horários de expediente (07:00h-11:00h e 13:00h-17:00h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado, o (s) candidato (s) convocado (s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munidos dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT convocar o (s) o (s) próximo (s) candidato (s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Mais informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste: aos 20 dias do mês de setembro de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº PROCURADOR JURÍDICO
 01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022.

1 - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política - certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia da RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-80

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

Página 1

05
E. C. 001

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 27

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 02 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 04.122.5002.2005.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 13.863,66

**TREZE MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E
SESSENTA E SEIS CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Isaías Borges da Silva

CRC-MT 037613/003

CPF: 030.888.888-00

06
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício 2024

Emissão 27/11/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 67

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

Dotação : 04.122.5004.2012.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 69.505,18

SESSENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E CINCO REAIS E DEZOITO CENTAVOS

Atenciosamente,

[Handwritten signature]
Chefe da Divisão de Contabilidade
Izala Borges da Silva
CRC-MT 007622/005
CPF: 378.285.161.20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 357 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

07
E. C. M.

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 124

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Dotação : 04.123.5005.2020.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 56.755,62

**CINQUENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO
REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS**

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade
Leila Borges da Silva
CRC-MT 207622/005
CPF: 378.262.762-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

08
[Handwritten signature]

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 152

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.122.5016.2159.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 2.449,86

DOIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS

Atenciosamente,

[Handwritten signature]
Chefe da Divisão de Contabilidade
Izala Vargas de Silva
CRC-MT 031622/005
CPF: 378.282.404-74



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício | 2024

Emissão | 27/11/2024

Página 1

09
E. L. M.

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 386

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

Dotação : 12.122.5007.2036.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário :

R\$ 443,36

QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade
Izala Borges da Silva
CRC-MT 207622/075
CPF: 373.883.404-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício : 2024

Emissão : 27/11/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 533

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.5009.2056.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 19.779,07

DEZENOVE MIL, SETECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E SETE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Leila Borges de Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 070.205.494-60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício 2024

Emissão 27/11/2024

Página 1

Ao

Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 603

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA INDUSTRIA E COMERCIO

Dotação : 22.661.5010.2060.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 100,00

CEM REAIS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade.

Izabela Borges da Silva

CRC-MT 007623/003

CPF 27.222.104.11

12
E. G. M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 625

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 09 SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLIC

Dotação : 15.452.5011.2062.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 198.900,13

CENTO E NOVENTA E OITO MIL E NOVECENTOS REAIS E TREZE CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade
Izair Borges da Silva
CRC-MT 207623/004



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

13
E. C. Ass.

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 717

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 10 SECRETARIA AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIEN


Dotação : 20.601.5012.2068.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 311,39

TREZENTOS E ONZE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

Izala Borges da Silva

EXC. MUN. 007023/2024

S/O



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/11/2024

14
E. A. M.
Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 773

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO


Unidade : 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

Dotação : 27.812.5013.2072.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 120,12
CENTO E VINTE REAIS E DOZE CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade -

Izaias Borges da Silva

CAC-MI Contabilidade

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90



15
E. C. M.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2024

DO: **EXMO. SR. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – PREFEITO MUNICIPAL**
AO: **SETOR DE COMPRAS**

PREZADOS,

Autorizo a abertura de procedimento administrativo de licitação na modalidade pregão presencial para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud, conforme solicitação, Estudo Técnico Preliminar, Documento de formalização da demanda - DFD e termo de referência em anexo, encaminho a este setor para que realize a cotação formalmente de preços de mercado, bem como os preços praticados por órgãos públicos.

Santo Antônio do Leste - MT, 09 de dezembro de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Página 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
02874/24	VALCIR DOS SANTOS LUIS	27/11/2024

Descrição

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poder: **PODER EXECUTIVO**
 Órgão: **SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO**
 Setor Solicitante: **GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
 Centro de Custo: **2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
 Praça:

Observação

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação de saldos contábeis, implantação de saldos contábeis, treinamentos dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Rec.	C. Custo	Observação
1	001.037.279	00024269	SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE COMPOSTO DE: MÓDULO PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/APLIC-MÓDULO PARA ELABORAÇÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DO ORÇAM ENTO (PPA-LDO-LOA);- MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA TESOURARIA- MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DOS ES TOQUE VIA INTERNET;- MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS/licitações DE MATERIAIS E SERVIÇOS CO M MÓDULO VIA BROWSE (NAVEGADOR); - MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO PA-TRIMÔNIO VIA BROWSE (NAVEGA DOR); - MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA FROTA VIA BROWSE (NAVEGADOR);- MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO PORTAL TRANSPAREN-CIA.	UNID	120	0	2	
2	001.037.280	375172-0	SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA RECEITA (ARRECA-DAÇÃO MUNICIPAL) COMPOSTO DE MÓDULOS VIA BR OWSE (NAVEGADOR); MOBILIÁRIO; RECEITAS DIVER-SAS; ITBI; CEMITÉRIO, ÁGUA E ESGOTO E NFE DE SERVI-ÇOS	UNID	36	0	2	
3	001.037.281	0001774	SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE RECURSOS HU-MANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COMPOSTO DE MÓDU- LOS; EMISSÃO DE HOLERITE VIA BROWSE (NAVEGADOR);	UNID	36	0	2	
4	001.037.282	370512-5	SOFTWARE PARA GESTÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO VIA BROWSE (NAVEGADOR);	UNID	12	0	2	
5	001.037.283	00018182	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO; DOCUMENTOS E PROCESSOS;	UNID	36	0	2	
6	001.037.284	218084-7	SOFTWARE PARA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO;	UNID	12	0	2	
7	001.037.285	259941-9	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E IMPORTAÇÃO DOS C A-DASTROS NECESSÁRIOS E IMPLANTAÇÃO DE SALDOS CON-TÁBEIS	UNID	1	0	2	
8	001.037.286	259941-9	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS (120 HORA; S)	UNID	1	0	2	

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Valcira de Santos Lima
Secretário

Presidente

Almoxarifeado



18
Co. C. 101

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A contratação dos sistemas integrados de gestão pública (contabilidade, pessoal, arrecadação, saúde, educação, entre outros) é essencial para garantir a eficiência, transparência e integração dos processos administrativos. Esses sistemas unificados proporcionam um gerenciamento mais eficiente dos recursos, promovendo a economicidade e a eficácia na administração pública, conforme determina o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A utilização de módulos integrados – como os de contabilidade, controle de frotas, transparência, arrecadação de tributos e folha de pagamento – facilita o fluxo de informações entre setores, evitando retrabalhos e reduzindo erros de registro. Essa integração entre sistemas administrativos e financeiros aumenta a segurança da informação e otimiza a prestação de contas, atendendo aos requisitos de governança e compliance exigidos pela nova lei de licitações.

2.3. O módulo de transparência do portal e o aplicativo e-Município facilitam o acesso da população às informações administrativas, financeiras e de prestação de serviços, promovendo a participação cidadã. Isso está alinhado com o princípio da publicidade e do controle social, como destacado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A centralização dos sistemas permite uma gestão mais racionalizada de recursos humanos e materiais, promovendo a redução de custos operacionais e administrativos. Além disso, a integração dos módulos permite que informações financeiras, patrimoniais e de pessoal estejam sempre atualizadas e alinhadas, evitando duplicidade de despesas e otimizando o orçamento público.

2.5. Com a transformação digital em curso, a demanda por soluções que promovam a conectividade entre sistemas, órgãos e secretarias é essencial para assegurar um atendimento eficaz e dinâmico tanto aos cidadãos quanto às empresas, o desenvolvimento de



19
E. C. M.

um sistema de gestão pública que incorpore funcionalidades para acesso mobile e integração com o sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle (siafic) representa uma solução completa que visa não apenas facilitar os processos internos, mas também ampliar o acesso dos usuários finais aos serviços públicos digitais.

2.6. A contratação destes softwares integrados vai além da automação de processos internos; ele promove a centralização de dados e processos administrativos em um ambiente seguro e escalável, com opções de operação em modo híbrido – tanto em desktop quanto em web. Isso permitirá que as informações e os serviços estejam acessíveis de maneira uniforme e segura, facilitando a interação com o cidadão e promovendo uma cultura de transparência. A conectividade proporcionada por este sistema entre secretarias e órgãos municipais também assegura uma visão unificada e em tempo real das operações, o que é fundamental para a tomada de decisões baseada em dados confiáveis e atualizados.

2.7. A escolha de uma plataforma que permita a operação em cloud se justifica pela necessidade de escalabilidade e segurança na gestão de dados. Com o avanço das demandas de armazenamento e processamento de informações, um sistema em nuvem proporciona flexibilidade e a capacidade de expansão conforme o aumento de usuários e complexidade dos processos. A conformidade com os requisitos do SIAFIC é outro aspecto relevante, pois garante que o software atenda às exigências de controle financeiro e orçamentário, alinhando-se às normativas federais para a padronização dos procedimentos municipais. Essa integração traz previsibilidade e uniformidade às operações administrativas, além de facilitar a fiscalização e o controle pelos órgãos reguladores.

2.8. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.9. No caso tela, verifica ser necessário a utilização do sistema de registro de preços, tendo em vista que a contratação se destina a atender a mais de uma secretaria e que haverá pedidos de usabilidade do sistema parcelados, de acordo com a necessidade dos usuários. A contratação por dispensa de licitação não é possível, tendo em vista que em históricos anteriores o valor final da contratação é superior ao permitido na Lei 14.133/21 para esta.



20
E. A. M.

Contratar por inexigibilidade, diálogo competitivo, concurso e concorrência também não são possíveis, devido não atender aos requisitos exigidos na referida Lei. Por fim, temos a licitação na modalidade pregão eletrônico, sendo esta sugerida preferencialmente para contratação de bens e serviços comuns, bem como também temos o pregão presencial, com a mesma finalidade do eletrônico, porém conforme o artigo 17 §2º da Lei 14.133/21, esta deverá ser motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.10. Conforme consta no art. 176, da Lei 14.133/21 Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

2.11. Por se tratar de bem/serviço comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a melhor modalidade adotada no processo em pauta seria a modalidade pregão, sendo este presencial ou eletrônico.

2.11.1. Caso opte licitar por pregão presencial, a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o artigo 17 § 2º da Lei Federal 14.133/21.

2.12. Destaca-se como vantagem a possibilidade de se atingir os melhores valores para contratação do objeto, visto que a Contratação por meio do processo licitatório possibilita a Administração Pública alcançar melhor proposta, considerando a ampla concorrência e a existência de empresas que teriam interesse em participar do processo licitatório com esse fim. Cabe pontuar a capacidade da Administração exercer seu poder de fiscalização, quanto aos serviços a serem entregues após a contratação, assegurando uma melhor qualidade do serviço a ser prestado. Não menos importante, as normas pátrias delimitam que a contratação por meio de licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem a proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, atende-se, neste cenário, princípios corolários do direito administrativo, quais sejam a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.



21
E. A. M.

2.13. Outra possibilidade de contratação também poderá ocorrer através de adesão a ata de registro de preços, conforme prevê o art. 86 §2º, I, II e III da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 016/2024.

2.13.1. Se no decorrer do processo, for verificado a vantajosidade econômica para adesão a ata, com valores compatíveis ao de mercado, mediante justificativa e anuência do fornecedor e do gerenciador, poderá o Gestor optar pela adesão.

2.14. Poderá a autoridade competente, se necessário, celebrar contratos de uma ou mais emendas parlamentares, repasses ou celebrar convênio para ajudar a custear a contratação.

3 – AREA REQUISITANTE

SECRETARIA	RESPONSAVEL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	VALCIR DOS SANTOS LUIS
SECRETARIA DE SAUDE	SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL
SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	EDEMAR MENEGASSI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	NILSON BARBOSA DA SILVA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS	WEVERTONA ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER	ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS
GABINETE DO PREFEITO	JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
SECRETARIA DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE	EDER LUIZ DE CASTRO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	ROSANI MENEGASSI ALVES



22
E. A. M.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE SERVIÇO						
ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	SEC.	QTD.	VALOR TOTAL
1	00024269	Software Integrado de Gestão de Contabilidade composto de: - Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de contas ao TCE/APLIC; - Módulo para elaboração, controle e gerenciamento do Orçamento (PPA-LDO- LOA), - Módulo para gerenciamento da Tesouraria; - Módulo para gerenciamento do estoque via internet - Módulo para gerenciamento de compras/licitações de materiais e serviços com módulo via Browse (Navegador), - Módulo para gerenciamento do Patrimônio via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento da Frota via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento do Portal Transparência.	Licença	Finan.	3x12=108	
2	376172-0	Software Integrado para Gestão da Receita (Arrecadação Municipal) composto de módulos via Browse (Navegador): mobiliário, imobiliário, receitas diversas, ITBI, Cemitério, Água e Esgoto e NFE de Serviços.	Licença	Finan.	3x12=36	
3	0001774	Software Integrado para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento composto de módulos: emissão de Holerite via Browse (Navegador).	Licença	Adm.	3x12=36	
4	370012-5	Software para Gestão de Pregão Eletrônico via Browse (Navegador).	Licença	Finan.	1x12=12	
5	00018182	Software para Gestão de Comunicação, Documentos e Processos.	Licença	Adm.	3x12=36	
6	218084-7	Software para Gestão do Controle Interno;	Licença	Adm.	1x12=12	



23
E. A. M.

7	269941-9	Serviços técnicos especializados de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários e implantação de saldos contábeis;	Unid.	Adm.	1	
8	269941-9	Serviços técnicos especializados de treinamento e capacitação dos servidores públicos (120 horas).	Unid.	Adm.	1	

- 4.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços anteriores deste Órgão, bem como baseou-se em um levantamento detalhado de cotações realizadas com prefeituras municipais do estado de Mato Grosso.
- 4.2.** Esse levantamento abrangeu a análise de contratos vigentes e verificou as condições de contratação, valores praticados e escopos equivalentes em termos de funcionalidades e infraestrutura tecnológica. O estudo técnico preliminar considerou características essenciais como integração de sistemas, acessibilidade e integração mobile (iOS e Android), conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e a operação híbrida (desktop e web).
- 4.3.** A coleta de dados junto a entes públicos de Mato Grosso permitiu a identificação de benchmarks de mercado locais, que incluem variações no custo em função da escala de implementação e das particularidades dos municípios que utilizam sistemas semelhantes. Esse estudo é fundamental para assegurar que a contratação esteja alinhada com a realidade orçamentária e operacional das administrações municipais, permitindo a obtenção de uma proposta justa e viável, considerando os preços médios praticados.
- 4.4.** Além disso, a análise dos contratos vigentes possibilitou ajustar as especificações do sistema, contemplando necessidades específicas e garantindo que o orçamento estimado englobe a totalidade das funcionalidades exigidas. Essa abordagem criteriosa visa garantir que a proposta apresentada seja competitiva e que o valor contratado permita a implementação completa do sistema, conforme previsto no termo de referência, respeitando a capacidade financeira do município e mantendo a viabilidade de manutenção e atualização do sistema ao longo do contrato.
- 4.5.** Em conclusão, a justificativa para a estimativa do valor e quantidade desta contratação alicerça-se em uma análise de mercado realista e detalhada, baseada em referências locais de Mato Grosso, proporcionando segurança à Administração Pública quanto ao custo-benefício e à adequação orçamentária da solução de software proposta. Esse processo também segue as melhores práticas de planejamento, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência e precisão na fase de contratação pública.



24
E. C. M.

4.6. As pesquisas de preços foram realizadas pelo setor de compras conforme artigo 23, §1º da Lei 14.133/2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.7. O valor médio estimado na cotação foi de R\$ 452.859,17 (quatrocentos e cinquenta e dois mil oitocentos e cinquenta e nove reais e dezessete centavos).

4.8. A estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar o qual a equipe de Compras realizou a Pesquisa de Preço, poderá ser utilizada como custo estimado para licitação, caso os preços levantados possuírem período inferior a 30 (trinta) dias a data da autorização do gestor, sendo desnecessário nova fase de cotação, gerando celeridade no processo.

5 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela administração serão divididos tanto em itens, parcelas e etapas que se comprovem tecnicamente e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

5.2. Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos serviços a serem prestados no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.

5.4. Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e conseqüentemente a eficácia os resultados pretendidos. Além disso, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais.

5.5. Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos produtos/serviços. Portanto, o parcelamento incorreria em aumento de custo administrativo. Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para contratação dos serviços.



P.M.S.A.L
FLS N° 25
RUB E. G. M.

6 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Em conclusão, a contratação e implementação de um sistema de software integrado que abranja os requisitos de conectividade, segurança, escalabilidade e conformidade com o SIAFIC representa um investimento estratégico para a modernização e eficiência da administração pública municipal. ao adotar essa solução, a gestão municipal avança na digitalização dos seus processos e na oferta de serviços ao cidadão, fortalecendo a confiança pública e a eficiência no atendimento das demandas sociais e econômicas locais. essa modernização, portanto, não apenas otimiza os processos internos, mas coloca o município na vanguarda da inovação pública, promovendo um governo mais acessível, transparente e orientado ao cidadão., necessária para atender as demandas das atividades da administração municipal.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade às atividades que dão operacionalização e adequação à administração pública em suas atribuições finalísticas, uma vez que, os itens são de extrema necessidade e utilizados na rotina administrativa, compreendendo a contratação e implementação de um sistema de software integrado que abranja os requisitos de conectividade, segurança, escalabilidade e conformidade com o SIAFIC representa um investimento estratégico para a modernização e eficiência da administração pública municipal. ao adotar essa solução, a gestão municipal avança na digitalização dos seus processos e na oferta de serviços ao cidadão, fortalecendo a confiança pública e a eficiência no atendimento das demandas sociais e econômicas locais. Essa modernização, portanto, não apenas otimiza os processos internos, mas coloca o município na vanguarda da inovação pública, promovendo um governo mais acessível, transparente e orientado ao cidadão., necessária para atender as demandas das atividades da administração municipal.

6.3. Diante da análise desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade e competitividade de mercado, como também é economicamente mais vantajosa para a administração. Por derradeiro, não se identificaram óbices ao prosseguimento da presente contratação, devendo a mesma ser realizada mediante pregão presencial pelos motivos abaixo.

- Durante o pregão presencial, licitantes podem interagir diretamente com a equipe responsável pelo processo, permitindo esclarecimentos técnicos e administrativos em tempo real e oral. Essa interação reduz ambiguidades e aumenta a qualidade das propostas apresentadas, minimizando riscos de contratação inadequada.
- O sistema gestor requer detalhamento técnico específico para atender às necessidades do órgão. O pregão presencial permite um processo mais dinâmico e personalizado, com maior flexibilidade para discutir e alinhar questões técnicas, garantindo que o objeto seja plenamente atendido.
- A opção pela modalidade de pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior possibilidade na redução nos preços, de acordo com a complexidade técnica, em pela interação oral do pregoeiro com os licitantes.



P.M.S.A.L
FLS N° 26
RUE *[Signature]*

- A Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade pregão presencial. Dessa forma a Administração Pública apenas optou por sua forma presencial, para contratação desse objeto complexo e técnico, pois além de mais prático, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de preços escritos e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando prejuízos a Administração.

6.3. Este estudo teve início em 12/11/2024 e se encerra na data de hoje.

Santo Antônio do Leste, MT – 06 de dezembro de 2024

[Handwritten signature of Susana Dias de Campos Tafarel]

SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA N° 185/2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

[Handwritten signature of Eder Luiz de Castro]
EDER LUIZ DE CASTRO

SEC. AGRIC. TURISMO E MEIO AMBIENTE

[Handwritten signature of Edegar Menegassi]
EDEMAR MENEGASSI

SEC. DE AVIAÇÃO E OBRAS E SERV. PÚBLICOS
PORTARIA N° 005/2021

[Handwritten signature of Rosani Menegassi Alves]

ROSANI MENEGASSI ALVES

SEC. DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA N° 006/2021

[Handwritten signature of Valcir dos Santos Luis]

VALCIR DOS SANTOS LUIS

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 248/2024



P.M.S.A.L.
FLS N° 27
RUB: *[Handwritten Signature]*

NILSON BARBOSA DA SILVA
SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N° 076/2022

ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS
SEC. DE ESPORTE E LAZER
PORTARIA N° 007/2021

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SEC. MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA N° 360/2022





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
CNPJ: 04.217.362/0001-80

P.M.S.A.L
FLS Nº 28
RUE Ed. C. M.

Página 1 de 3

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
02874/24	27/11/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
ABERTURA	ENCERRAMENTO	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
27/11/2024	06/12/2024	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANE	VALCIR DOS SANTOS LUIS

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
1	001.037.279 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE COMPOSTO DE-	MC	108

PROPOSTANTES		VLR UNIT	TOTAL
CODIGO	NOME		
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.188,207	128.326,356
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	1.306,874	141.142,392
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	2.234,411	241.316,388
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.188,207	128.326,356
PREÇO MÉDIO DO ITEM		1.576,497	170.261,676

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
2	001.037.280 SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA RECEITA (ARRECA-DAÇÃO MUNIC	UNID	36

PROPOSTANTES		VLR UNIT	TOTAL
CODIGO	NOME		
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	1.389,666	50.027,976
24046	MUNICIPIO DE DENISE	2.677,266	96.381,576
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	3.800,803	135.828,908
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	2.677,266	96.381,576
PREÇO MÉDIO DO ITEM		2.622,578	94.412,608

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
3	001.037.281 SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE RECURSOS HU-MANOS E FOLHA E	UNID	36

PROPOSTANTES		VLR UNIT	TOTAL
CODIGO	NOME		
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	1.143,21	41.155,56
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.595,62	57.442,32
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	2.626,013	94.536,468
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.595,62	57.442,32
PREÇO MÉDIO DO ITEM		1.788,281	64.378,116

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
4	001.037.282 SOFTWARE PARA GESTÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO VIA BROWSE (NAVEGAR	UNID	12

PROPOSTANTES		VLR UNIT	TOTAL
CODIGO	NOME		
24046	MUNICIPIO DE DENISE	0,01	0,12
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	0,01	0,12
PREÇO MÉDIO DO ITEM		0,01	0,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS N° 29
RUE *[assinatura]*

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
02674/24	27/11/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
ABERTURA	ENCERRAMENT	CENTRO DE CUSTO	
27/11/2024	08/12/2024	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANE	VALCIR DOS SANTOS LUIS

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
6	001.037.283 SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOR	UNID	36

PROPOSTANTES		VLR UNIT.	TOTAL
CODIGO	NOME		
24046	MUNICIPIO DE DENISE	612,126	29.236,536
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	2.446,550	88.078,016
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	2.517,416	90.628,976
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	812,126	29.236,536
PREÇO MÉDIO DO ITEM		1.025,300	69.313,176

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
6	001.037.284 SOFTWARE PARA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO;	UNID	12

PROPOSTANTES		VLR UNIT.	TOTAL
CODIGO	NOME		
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	810,87	9.800,04
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.237,75	14.853,00
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	3.450,35	41.404,20
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	1.237,75	14.853,00
PREÇO MÉDIO DO ITEM		1.834,92	22.019,04

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
7	001.037.285 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TI	UNID	1

PROPOSTANTES		VLR UNIT.	TOTAL
CODIGO	NOME		
24046	MUNICIPIO DE DENISE	12.977,61	12.977,61
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	15.165,50	15.165,50
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	27.423,30	27.423,30
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	12.977,61	12.977,61
PREÇO MÉDIO DO ITEM		18.522,14	18.522,14

PRODUTO		UNIDADE	QUANTIDADE
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		
8	001.037.286 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO E	UNID	1

PROPOSTANTES		VLR UNIT.	TOTAL
CODIGO	NOME		
24046	MUNICIPIO DE DENISE	12.977,61	12.977,61
22835	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	13.711,65	13.711,65
22146	MUNICIPIO DE NOVA MARINGA	15.165,50	15.165,50
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
24046	MUNICIPIO DE DENISE	12.977,61	12.977,61
PREÇO MÉDIO DO ITEM		13.951,59	13.951,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L.
FLS Nº 30
RUP 8 G.M.

Página 3 de 3

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
02874/24	27/11/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
ABERTURA	ENCERRAMENTO	CENTRO DE CUSTO	
27/11/2024	06/12/2024	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANE	VALCIR DOS SANTOS LUIS

Aprovado por:

Digitador (a)
PATRICK DE MOURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2022 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 050/2022

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE DENISE**, CNPJ 03.953.718/0001-90 doravante denominado **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **STAF SISTEMA LTDA EPP – CNPJ: 07.941.959/0001-90**, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes as normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, a Lei Municipal nº 008/2008, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL, ESPECIALMENTE NO QUE TANGE A ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), BEM COMO A INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (TCE/MT)

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 027/2022, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 008/2008, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Prefeito Municipal Aldecir de Souza Oliveira.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 027/2022.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 027/2022 e seus anexos.



[Handwritten signature]



P.M.S.A.L
FLS Nº 32
RUE

000473

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. LOTE:

4.1.1. Empresa Vencedora:

Nome: STAF SISTEMA LTDA EPP	Inscrição Estadual:
CNPJ: 07.941.056/00014-90	
Endereço: Av. Antônio J. M. Andrade, nº 1042 – Centro	Cidade/Estado: Nova Andradina/MS
CEP: 79.750-000	E-mail: comercial@stafsistemas.com.br
Telefones: (67)3027-9689	
Representante Legal: Rodrigo Teles de Souza	
RG: 25.198.266-X SSP/SP	CPF: 786.255.721-20

4.2.1. Descrição, Quantidade e Preços Registrados

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	PRAZO	VALOR	V. TOTAL
1	Licença	Sistema de contabilidade	12 meses	2.760,41	33.124,92
2	Licença	Sistema de planejamento	12 meses	1.087,57	13.059,84
3	Licença	Sistema de tesouraria	12 meses	968,41	11.520,92
4	Licença	Sistema de folha	12 meses	2.322,99	27.875,88
5	Licença	Sistema de recursos humanos	12 meses	1.069,49	12.833,88
6	Licença	Sistema de informações ao servidor público	12 meses	657,70	7.892,40
7	Licença	Sistema de prestação de informações ao e-Social	12 meses	736,68	8.840,17
8	Licença	Sistema de almoxarifado	12 meses	905,08	10.860,72
9	Licença	Patrimônio	12 meses	905,06	10.860,72
10	Licença	Sistema de frota	12 meses	754,20	9.050,40
11	Licença	Sistema de compras	12 meses	1.718,11	20.617,32
12	Licença	Sistema de tributos	12 meses	3.372,83	40.473,96
13	Licença	Sistema de nota fiscal	12 meses	2.932,71	35.192,52
14	Licença	Sistema de escrituração eletrônica	12 meses	1.595,05	19.140,60
15	Licença	Sistema de informações ao contribuinte	12 meses	973,14	11.677,68



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L

FLS Nº 33

RUE 5/10/2022

000474

16	Licença	Sistema de procuradoria e processos	12 meses	1.218,81	14.625,72
17	Licença	Sistema de Obras	12 meses	754,20	9.050,40
18	Licença	Sistema de controladoria	12 meses	1.237,75	14.853,00
19	Licença	Sistema de transparência	12 meses	1.217,57	14.610,84
20	Serviço	Implantação/fermentação	120 dias	25.955,22	25.955,22
21	Serviço	Conversão Contábil dos 04 anos anteriores		19.428,91	19.428,91
		TOTAL		R\$	371.637,02

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela Unidade gerenciadora da Prefeitura Municipal de Denise.

5.2. Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do referido Pregão.

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

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

5.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Denise.

5.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço nos termos da Lei vigente.

5.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

5.9. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

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

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

6.4. Notificar, por escrito, a licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto a execução dos mesmos.

6.6. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6.7. As obrigações descritas no Termo de Referência do Edital também deverão ser cumpridas.

6.8. Responsabilizar-se por eventuais multas ou penalidades ocasionadas por atraso em prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e Demais Órgão fiscalizadores, caso comprovado culpa ou dolo na execução do contrato.

6.9. Gerar relatórios da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4320/64, bem como nos demais sistemas, em formato de arquivo ODT "formato OpenDocument" que atendam as especificações exigidas para publicação no DOC - Diário Oficial de Contas do TCE/MT, formato e configurações dos relatórios estão disponíveis na página do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no seguinte link: <https://doc.tce.mt.gov.br/index.php/>

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços constante desta Ata de Registro de Preço terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L.
FLS N° 35
RUE Luiz de M. 000476

- 7.1.1. O prazo de início dos serviços será imediato após a assinatura da presente ata de Registro de Preços, e/ou contados a partir da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, da Prefeitura Municipal de Denise.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Denise, o Fiscal de Contrato e responsável pelo Departamento de Compras, referente aos serviços efetivamente prestados, mediante emissão de nota de empenho.

- 9.2. Realizado o fornecimento a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- 9.2.1. Ofício solicitando o pagamento;
- 9.2.2. Certidão Negativa de Débitos - CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 9.2.3. Certificado de Regularidade de Situação de FGTS - CRF;
- 9.2.4. Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;
- 9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - TST.

- 9.3. O pagamento será efetuado pelo Prefeitura Municipal de Denise no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1, mediante ordem bancária emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

- 9.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- 9.4.1. Atestação pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Denise, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L

FLS N° 36

RUB

000477

9.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal de Denise, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

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

9.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

9.6. A Prefeitura Municipal de Denise não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 10.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 10.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 10.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou
- 10.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 10.3.1. por razão de interesse público; ou
- 10.3.2. a pedido do fornecedor.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, a multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93.

11.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L.
FLS N° 37
RUB 6.600 000478

- contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Denise e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- 11.3 Ocorrendo a inexecução total ou parcial dos serviços acordados, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
- 11.4 Advertência por escrito;
- 11.5 Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- 11.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Denise, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- 11.7 Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;
- 11.8 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Denise, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual.
- 11.8.1 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 11.9 Serão publicadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão por conta das dotações orçamentárias que serão designadas no ato da confecção da respectiva nota de empenho, ordem de serviço e/ou requisição.

13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

13.1. Será dada uma garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados do termo de recebimento do demandante, fornecida pelo fabricante, para todos os produtos entregues.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L

FLS Nº 38

RUB 6.000

000479

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato;
- II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial n. 002/2021, seus anexos e as propostas da contratada;
- III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Denise.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Lei n. 10.520/02.

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Barra do Bugres/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (vias) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.


Denise/MT, 10 de Novembro de 2022.

ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA:65

Assinado eletronicamente
em nome do Município de Denise
em 10/11/2022 às 11:10:44
Data: 2022.11.10
10:44:44 -0500

MUNICÍPIO DE DENISE 483294149

Aldecir de Sousa Oliveira - prefeito
Gerenciadora


STAF SISTEMAS LTDA EPP
Rodrigo Teles de Souza
Detentora





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 066/2023

Pelo presente Contrato que entre si firmam o **MUNICÍPIO DE DENISE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ n.º **03.953.718/0001-90**, com sede na Praça Brasília, 111, Centro, Denise/MT, neste ato devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, Empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º **1001535 SSP/MT**, inscrito no CPF sob o n.º **654.832.941-49**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **STAF SISTEMA LTDA EPP**, empresa de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º **07.941.056/0001-90**, estabelecida à Av. Antônio J. M. Andrade, n.º 1042, Centro, na Cidade de Nova Andradina/MS, CEP: 79.750-000, neste ato representada por seu sócio diretor o Sr. **Rodrigo Teles de Souza**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º **25.198.266-X SSP/SP** e do CPF n.º **786.255.721-20**, residente e domiciliado a Rua Nelson Figueiredo Junior, n.º 891, Vila Antônio Vendas, na Cidade de Campo Grande/MS, doravante denominada como **CONTRATADA**, tendo em vista o **Processo Licitatório n.º 027/2022 – na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 027/2022**, considerando ainda as disposições estabelecidas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 – DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por o objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE NO QUE TANGE A ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), BEM COMO A INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (TCE/MT).**

1.1. Descritivos/Quantitativos/Valores do Sistema por 12 (dozes) meses:

Item	Ind.	Especificação	Prazo em Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença	Sistema de contabilidade	12	2.760,41	33.124,92
2	Licença	Sistema de planejamento	12	1.087,57	13.050,84
3	Licença	Sistema de tesouraria	12	968,41	11.620,92
4	Licença	Sistema de folha	12	2.322,99	27.875,88
5	Licença	Sistema de recursos humanos	12	1.069,49	12.833,88
6	Licença	Sistema de informações ao servidor público	12	657,70	7.892,40





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L.
FLS Nº 40
RUB E. G. M.

7	Licença	Sistema de prestação de informações ao e-Social	12	736,68	8.840,17
8	Licença	Sistema de almoxarifado	12	905,06	10.860,72
9	Licença	Patrimônio	12	905,06	10.860,72
10	Licença	Sistema de frotas	12	754,20	9.050,40
11	Licença	Sistema de compras	12	1.718,11	20.617,32
12	Licença	Sistema de tributos	12	3.372,83	40.473,96
13	Licença	Sistema de nota fiscal	12	2.932,71	35.192,52
14	Licença	Sistema de escrituração eletrônica	12	1.595,05	19.140,60
15	Licença	Sistema de informações ao contribuinte	12	973,14	11.677,68
16	Licença	Sistema de procuradoria e processos	12	1.218,81	14.625,72
17	Licença	Sistema de Obras	12	754,20	9.050,40
18	Licença	Sistema de controladoria	12	1.237,75	14.853,00
19	Licença	Sistema de transparência	12	1.217,57	14.610,84
TOTAL R\$					326.252,89

1.2. Conversão e Implantação do Sistema:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	PRAZO	VALOR	V. TOTAL
20	Serviços	Implantação/Treinamento	*	25.955,22	25.955,22
TOTAL R\$					25.955,22

* Prazo para migração, implantação e treinamento será de acordo com cronograma anexado ao presente contrato.

TOTAL - LOTE 01	R\$ 352.208,11
------------------------	-----------------------

2 – DO PREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor global do presente contrato é de R\$ 352.208,11 (trezentos e cinquenta e dois mil, duzentos e oito reais e onze centavos), divididos da seguinte forma:

- a) LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE: O valor de R\$ 326.252,89 (trezentos e vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), divididos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 27.187,74 (vinte e sete mil, cento e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos) cada uma, com o pagamento sendo efetuado até 30 (dias) após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Departamento de Compras; estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas; sendo que a **CONTRATANTE** receberá apenas pelos





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

P.M.S.A.L.
FLS N° 213
RUB

serviços efetivamente prestados no mês, devidamente atestados pelo fiscal nomeado para o presente contrato;

- b) IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO: o valor de R\$ 25.955,22 (vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos) correspondentes a implantação do sistema e treinamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência do presente contrato, o valor contratado correspondente à alínea "a", poderá sofrer reajuste de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

3 – DO PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente instrumento tem vigência pelo período de 05 de outubro de 2023 a 05 de outubro de 2024, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A forma de pagamento do Município de Denise é por empenho. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Denise, o Fiscal de Contrato e responsável pelo Departamento de Compras, referente aos serviços efetivamente prestados, mediante emissão de nota de empenho; mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da CONTRATADA. Se término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As faturas que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à contratada, e seu tempo de tramitação desconsiderado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO QUARTO – As Notas Fiscais deverão obrigatoriamente vir acompanhadas mensalmente dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS;
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) os comprovantes de pagamento de salários de todos os colaboradores da empresa, relativo ao mês anterior da emissão da nota fiscal.

I – Os pagamento somente serão realizados pelo Município mediante a apresentação, pela CONTRATADA, mensalmente, de todos os documentos previsto neste Parágrafo Quarto,

II – O Atraso no pagamento pelos serviços prestados, motivados pela falta de fornecimento de qualquer dos documentos descritos no Parágrafo Quarto, não gera a CONTRATADA o direito de qualquer tipo de atualização dos valores a sempre pagos.

6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLAUSULA QUINTA - O CONTRATADO ficará obrigado a executar os serviços, objeto do presente contrato, nas quantidades e condições contratadas com o Município de Denise através da solicitação da Secretaria, a partir da data de assinatura Contrato e do recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO Os serviços serão prestados de acordo com termos deste contrato, do Termo de Referência (Anexo I) e do instrumento que o precedeu (edital e anexos).

PARÁGRAFO SEGUNDO No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos serviços executados. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que o serviço executado corresponda exatamente àquele requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO O prazo de entrega dos serviços licitados que compreende a implantação e treinamento dos softwares não poderá ser superior ao cronograma de prazos anexado ao presente instrumento a não ser que haja novo acordo entre as partes.

PARÁGRAFO QUARTO Será considerado como entregue os serviços licitados, o momento que a empresa vencedora do certame estiver com o banco de dados Copiado e customizado, bem como, implantado o software licitado e os usuários treinados, conforme o Termo de Referência determina.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso não atenda as normas técnicas aplicáveis ou se constate irregularidades na execução do objeto deste certame o fiscal de Contrato poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que se refaçam os trabalhos, por conta da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO. O recebimento dos serviços e conferência dos mesmos serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações. Poderá a Prefeitura Municipal de Denise recusar os serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

vício, comunicando o fato ao fornecedor.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA – São obrigações da **CONTRATANTE**:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** compromete-se a:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- II. Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
- III. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
- IV. Designar o fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
- V. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- VI. Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
- VII. Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
- VIII. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
- IX. Efetuar a análise e consignar o "atesto" nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
- X. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
- XI. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar.
- XII. Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente.
- XIII. Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.
- XIV. A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção, caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- XV. A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - São obrigações da CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Contratada ficará obrigada a retirar a Ordem de Serviço para o fornecimento no prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratada compromete-se ainda a:

- I. Acatar as decisões e observações feitas pela Unidade gerenciadora da Prefeitura Municipal de Denise.
- II. Executar os produtos do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do presente edital.
- III. Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência do Prefeitura Municipal de Denise. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- IV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- V. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Denise.
- VI. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente.
- VII. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal de Denise ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos.
- VIII. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos produtos.
- IX. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte e hospedagem de todos os integrantes da equipe técnica, ficando desde já desobrigada a CONTRATANTE destas despesas ou quaisquer outras oriunda de futura contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia estabelecida em Contrato.
- X. Executar os serviços, inclusive com central de atendimento, conforme especificações e exigências do Termo de Referência (Anexo I), do contrato decorrente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- XI. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, sendo que o período de conversão, migração será executado pela contratada e a análise e validação dos dados convertidos e migrados de bases de dados em operação será executada pela Contratante com apoio tecnológico da Contratada, conforme Termo de Referência (Anexo I).
- XII. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- XIII. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.
- XIV. Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo período contratado, de forma adequada, proporcionando segurança dos dados e informações contidas nos sistemas;
- XV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- XVI. Assumir todas as responsabilidades civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- XVII. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no sistema, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- XVIII. Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo, bem como do Plano de Assistência e Manutenção Técnica constante na Proposta Técnica apresentada em conformidade com o Edital.
- XIX. Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação.
- XX. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados.
- XXI. Contratar todos os seguros exigidos pela legislação brasileira, inclusive os pertinentes a danos a terceiros, acidente de trabalho, danos materiais a propriedades alheias.
- XXII. Comunicar à Administração, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente.
- XXIII. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- XXIV. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- XXV. Ao final do contrato ou de acordo com solicitado pela contratante a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de até 5 dias úteis.
- XXVI. Responsabilizar-se por eventuais multas ou penalidades ocasionadas por atraso em prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e Demais Órgão fiscalizadores, caso comprovado culpa ou dolo na execução do contrato.
- XXVII. Gerar relatórios da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4320/64, bem como nos demais sistemas, em formato de arquivo ODT "formatos OpenDocument" que atendam as especificações exigidas para publicação no DOC - Diário Oficial de Contas do TCE/MT, formato e configurações dos relatórios estão disponíveis na página do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no seguinte link: <https://doc.tce.mt.gov.br/index.php/>

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

08.001 - Secretaria Municipal de Finanças
08.001.04.123.0003.2070 - Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças
33.90.40.00.00.00 - Prestação Serviços de Tecnologia da Informação - PJ
Fonte: 1.500000000

9 - DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA - Se a CONTRATADA não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenham concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades;
- Multa** - No caso de atraso ou negligência na execução do serviço, será aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, podendo ser rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- Noutras infrações**, em função da natureza, o Município aplicará as demais penalidades na Lei nº 8.556/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se por culpa da CONTRATADA, houver rescisão do contrato, ser-lhe-á imposta uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

10 - DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato estará rescindido, automaticamente:
a) no final do prazo estipulado na Cláusula Terceira;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) ou por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

11 – DOS ENCARGOS SOCIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

12 – DO ISSQN, DO INSS E DO IMPOSTO DE RENDA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A **CONTRATANTE** por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN, INSS e Imposto de Renda devido, conforme prevê a legislação.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Fiscal do Contrato será designado através de Portaria, que será posteriormente anexada ao presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- I. Orientar, estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato.
- II. Fiscalizar, verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações.
- III. Interditar, paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- IV. Intervir, assumir a execução do contrato.
- V. Informar, a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- VI. Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas.
- VII. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.
- VIII. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- IX. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- X. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Setor responsável aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- XI. Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- XII. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
- XIII. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
- XIV. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

13 - DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

14 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O presente Contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013, e vincula-se ao Edital do Pregão Presencial nº 027/2022 e seus anexos, constante do processo administrativo nº 050/2022 - Prefeitura Municipal de Denise.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam sujeitos também, às normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente a CONTRATADA, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.



PM.S.A.L.
PIS Nº 49
E.C.M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços serão reajustados com base no índice (IGPM-FGV), após um período de 12 (doze) meses, desde que permitido pela Legislação Federal.

15 – DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Fica eleito o FORO da Comarca de Barra do Bugres/MT, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Denise/MT, 05 de outubro de 2023.

MUNICÍPIO DE DENISE
Aldeir de Sousa Oliveira
Contratante

STAF SISTEMAS LTDA
Contratada



EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 066/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DENISE/MT

CONTRATO: N° 066/2023 - 3º TERMO ADITIVO

CONTRATADO: STAF SISTEMAS LTDA

DATA ASSINATURA: 03/10/2024

DATA DA PRORROGAÇÃO: DE 05/10/2024 À 05/10/2025

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE NO QUE TANGE A ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), BEM COMO A INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (TCE/MT)

DENISE - MT, 03 de outubro de 2024.

ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

ATO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 014/2024

CONTRATADA: ANANDA DOS SANTOS ALMEIDA, CNPJ:30.063.707/0001-08

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o aditivo de prazo de vigência da execução do contrato de prestação de serviços por (60) sessenta dias, constante da Cláusula terceira do Contrato de Prestação de Serviços n° 014/2024, com fundamento nas diretrizes contidas na Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 06/10/2024

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA
Prefeito Municipal

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 015/2024

CONTRATADA: ANANDA DOS SANTOS ALMEIDA, CNPJ:30.063.707/0001-08

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o aditivo de prazo de vigência da execução do contrato de prestação de serviços por (60) sessenta dias, constante da Cláusula terceira do Contrato de Prestação de Serviços n° 015/2024, com fundamento nas diretrizes contidas na Lei 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA N° 234/2024 DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A DIANA MARIA DA SILVA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a (o) servidor (a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública no período aquisitivo de 14/09/2023 a 14/09/2024.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a DIANA MARIA DA SILVA

ART. 2º -

Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º de Constituição Federal.



M.M.S.A.L.
FLS Nº 51
RUB. 24

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado do Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 122/2021

PREGÃO Nº 036/2021 - ADESÃO

Termo de Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT e a Empresa COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO ESPECÍFICO PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**PREÂMBULO
DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES
DA FINALIDADE E DO FUNDAMENTO LEGAL**

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES: O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.464.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr.^a **ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**, brasileira, residente e domiciliado no Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº 1400970 SSP/PR, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a Empresa **COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI** com sede Avenida José Monteiro de Figueiredo nº 730 na cidade de Cuiabá – Mato Grosso inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.281.368/0001-14, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu Sócio Proprietário Senhor **ARLINDO LENZI**, residente e domiciliada na Rua das Pérolas, Nº 184, portador da C.I. RG. nº 0795304-6 SESP/MT e CPF/MF nº 401.381.607-59.

DA FINALIDADE: O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, conforme ato autorizativo expedido pela Prefeita Municipal.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato decorre de licitação sob modalidade de Pregão 036/2021 – Adesão nos termos e condições do Termo de Referência do EDITAL do Município de Gaúcha do Norte - MT, cujo resultado foi homologado em data de 18/11/2021 pela Sra. Prefeita Municipal, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado; submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666, de 21.06.93, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às normas vigentes.



P.M.S.A.L.
FLS N° 52
RUE

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO ESPECÍFICO PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

1.2. Integram, completam e vinculam o Presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N: 016/2021** Município de Gaúcha do Norte - MT, e seus Anexos e na Proposta da **CONTRATADA.**

1.3. Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação da contratada no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666/1993.

1.4. A execução dos serviços contratados será efetuada em caráter autônomo, não ensejando nenhum vínculo empregatício entre o contratante e contratada ou qualquer de seus empregados e prestadores de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com as especificações legais.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas constantes neste instrumento e demais especificações fornecidas pela contratante.

3.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo conforme Termo de Referência, contados da data de assinatura do contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de migração.

3.2.1 O regime de execução é execução de serviços, conforme conceituado pelo art. 6º, II da Lei nº. 8.666/93.

3.3. Os custos necessários à prestação dos serviços serão suportados pela Contratada.



P.M.S. AL
FLS N. 53
RUB. *[assinatura]*

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

- 3.3.1. Caberá à cada secretaria exercer plena e constante fiscalização do objeto contratado.
- 3.3.2. Fica designada o servidor **CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM**, inscrito no CPF/MF nº. **056.457.921.14** para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n.º 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.
- 3.4. Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os serviços prestados se os mesmos não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do procedimento licitatório.
- 3.5. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por erros, atrasos ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA
DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 4.1. A contratante pagará à contratada, 12(doze) parcelas no valor de **R\$ 28.542,39** (vinte e oito mil quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e nove centavos) mensais e implantação de parcela única no valor de **R\$ 45.496,54** (quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e seis reais e cinquenta e quatro centavos perfazendo o valor global de **R\$ 388.005,22** (trezentos e oitenta e oito mil e cinco reais e vinte e dois centavos), em até 30 (trinta) dias contados da apresentação das Notas Fiscais.
- 4.2. O Valor Total de **R\$ 342.508,68** (trezentos e quarenta e dois mil e quinhentos e oito mil e sessenta e oito centavos) será pago ao contratado em 12 (doze) parcelas de **28.542,39** (vinte e oito mil quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e nove centavos), com pagamento até o dia 10 (dez) dos meses subsequente, sendo o Valor de **R\$ 102.581,32** (cento e dois mil quinhentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos) referente a 2 (dois) parcela e implantação empenhadas no exercício de 2021 e o restante no valor de **R\$ 285.423,90** (duzentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e vinte e três reais noventa centavos) referente a 10 (dez) parcelas no exercício de 2022.
- 4.3. Para pagamento das despesas deste Contrato a Prefeitura emitirá empenho, sob o código orçamentário a seguir:

DOTAÇÕES 2021:

DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339040.0000-81 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO. VALOR TOTAL R\$ 72.659,91

DOTAÇÃO: 04.001.04.122.0004.2011.339040.0000-105 SEC. DE FINANÇAS VALOR TOTAL R\$ 29.921,41
--



Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

- 4.4. O valor constante do item anterior será pago através de crédito em conta corrente da contratada.
- 4.5. O valor não sofrerá atualização financeira no período de vigência do Contrato, salvo no caso previsto pelo art. 65, §§ 5º e 6º da Lei nº. 8.666/93.
- 4.6. Será admitido o reajuste do valor mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.
- 4.7. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Contratante:
- 4.7.1. Multas previstas neste Contrato;
 - 4.7.2. As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela Contratada de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie.
- 4.8. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do serviço, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão 036/2021.
- 4.9. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.
- 4.10. O CNPJ da contratada constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 4.11. Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.
- 4.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.13. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.
- 4.14. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.
- 4.15. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.
- 4.16. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



FMSAL
ASN 55
RUE

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

5.1 São obrigações da Contratada, além daquelas estipuladas da Lei 8.666/93:

5.1.1. Prestar os serviços contratados, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas secretarias solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº036/2021, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.1.2. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

5.1.3. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no todo ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado;

5.1.5. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas neste contrato;

5.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza;

5.1.7. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos;

5.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

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

5.1.10. Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento da prestação do serviço a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal;

5.1.11. Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.1.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

5.1.12.1. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a



Prefeitura Municipal da Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.13. Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judiciais, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade.

5.2. A falta de quaisquer produto cujo fornecimento incumbe à contratada não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação dos serviços objeto deste contrato e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

6.1.1. Aplicar à contratada, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

6.1.2. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

6.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato;

6.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada no setor competente;

6.1.5. Emitir requisição/ordem de prestação dos serviços, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

6.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

6.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

6.1.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

6.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela Contratada;

6.1.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas deste contrato;

6.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos



P.M.S.A.E
FLS N° 57
RUB

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

6.1.12. Homologar reajustes e proceder revisões de valores propostos na forma da lei e do presente contrato, primando pelo respeito ao equilíbrio econômico-financeiro deste instrumento durante todo o período de sua execução;

6.1.13. Providenciar a publicação do extrato do presente contrato no órgão de imprensa oficial do município, na forma e em respeito ao disposto pelo art. 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

6.2. O contratante poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA DA CESSÃO DO CONTRATO

7.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia e expressa concordância do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O Presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

9.1. A contratada que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos serviços de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.



P.M.B.A.L.
F.N.M. 58
RUE

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

9.3. Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e pela Lei 8.666/93, a Contratada estará sujeito às seguintes penalidades:

9.3.1 Advertência;

9.3.2. Multa de até 15% calculada sobre o valor do Contrato;

9.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

9.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.4. As sanções previstas nos itens 9.3.1, 9.3.3. e 9.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 9.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5. A multa prevista pelo item 9.3.2 não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

9.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é lícito à contratada apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto às penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

9.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior será intimada a contratada para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a contratada por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

9.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato será rescindido unilateralmente pela Contratante, após garantida a ampla defesa e o contraditório, sem direito a indenização de qualquer espécie, se a Contratada:





PM: S.A.L.
L.S. N° 59
RUB. 12

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

- 10.1.1. Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer das obrigações, especificações ou prazos previstos neste Contrato;
 - 10.1.2. Subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente o Contrato a terceiros, bem como na fusão, cisão ou incorporação com outrem, sem autorização do Município de Nova Maringá - MT, sem prejuízo da multa prevista no item 9.3.2;
 - 10.1.3. Executar trabalhos com imperícia técnica;
 - 10.1.4. Falir, requerer concordata, liquidação judicial ou extrajudicial;
 - 10.1.5. Paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa;
 - 10.1.6. Demonstrar incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má-fé;
 - 10.1.7. Atrasar injustificadamente o início do serviço;
 - 10.1.8. Descumprir o disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 9.854/99;
 - 10.1.9. Em qualquer das hipóteses elencadas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei n.º 8.666/93.
- 10.2. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do Município, mediante termo próprio, recebendo a Contratada o valor dos serviços já executados até o momento da rescisão.
- 10.3. Este Contrato poderá, igualmente, ser rescindido por via judicial, nos termos da legislação vigente.
- 10.4. Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o presente Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 10.5. A Contratada reconhece neste ato os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos art. 77 a 80, no que couber, da Lei n.º 8.666/93.
- 10.6. Nos casos de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei e neste instrumento, não tendo direito a qualquer indenização, ressalvando-se o disposto pelo artigo 79, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos entre as partes será feita por meio de protocolo, não sendo aceita nenhuma outra forma como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CASOS OMISSOS**



PM/MS/AL
FLS N° 60
RUB. E. C. M. L.

Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

12.1. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e com os Princípios Gerais de Direito Público.

12.2. A abstenção por parte do Contratante da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste Contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem gerar precedente invocável.

12.3. O Presente Contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro, Estado do Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas, que também o subscrevem.

Nova Maringá, 19 de novembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE
CONTRATANTE

COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI - EPP
CONTRATADA

CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM
FISCAL DO CONTRATO
CPF: 056.457.921.14

TESTEMUNHAS:

A) ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA
CPF: 017.985.851-38

B) ROBERTO DE LIMA
CPF: 827.430.611-20



Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Gestão 2021/2024

P.M.S.M.
RES N° 61
RIMC

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO 122/2021, CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE AGRUPAMENTOS DE GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO ESPECÍFICO PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PREGÃO Nº 036/2021 – ADESÃO

Por este instrumento de Aditivo de Renovação e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sr^a. **ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**, brasileira, casada, portador do CPF: 378.***.***-49 e RG nº 14****0 SSP/PR, natural de Amoreira/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **COPLAN GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA**, com sede Avenida José Monteiro de Figueiredo nº 730 na cidade de Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.281.368/0001-14, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu Administrador Sr. **ARLINDO LENZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 07****-6 SSP/MT e do CPF nº 401.***.***-59, em comum acordo resolvem celebrar o presente **ADITIVO** ao **CONTRATO** Nº 122/2021, nos termos do Pregão Adesão 036/2021, regido pelas seguintes cláusulas e nos termos da Lei Federal nº 8.666 e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o contrato nº. 122/2021 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o término do prazo original, ou seja, com início a partir do dia 19 de novembro de 2024 e término em 18 de novembro de 2025.

01.2. A prorrogação do prazo de vigência do referido Contrato n.º 122/2021 tem sua fundamentação legal no artigo 57, §1º II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DO REAJUSTE

02.1. Será reajustado ao valor do contrato, através do aditivo o percentual de **4,477350%** em observância ao Índice oficial (IPCA), que se fundamenta através do disposto no art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

02.2. O Valor do Contrato passará a ser de **R\$ 392.343,12** (trezentos e noventa e dois mil trezentos e quarenta e três reais e doze centavos) que será pago ao contratado em 12 (doze) parcelas de **R\$ 32.695,26** (trinta e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais e vinte e seis centavos), sendo o valor de **R\$ 65.390,52** (sessenta e cinco mil trezentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos) referente a 2 (duas) parcelas no exercício de 2024 e o restante no valor de **R\$ 326.952,60** (trezentos e vinte e seis mil





Prefeitura Municipal de Nova Maringá
Estado de Mato Grosso
CNPJ: 37.464.831/0001-24
Orçamento 2021/2024

M.S.A.I.
E.L.S.N. 62
RUB 6

novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos) referente a 10 (dez) parcelas no exercício de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.1. As despesas decorrentes do presente Aditivo correrão por conta de recursos do Orçamento das Secretarias abaixo:

EXERCÍCIO 2024:

Sec. de Administração	03.001.04.122.0002.2007.3390400000.150000-48 R\$ 31.115,56
Sec. de Finanças	04.001.04.122.0002.2011.3390400000.150000-82 R\$ 34.274,96

03.2. EXERCÍCIO 2025: AS DEMAIS PARCELAS SERÃO EMPENHADAS NAS RESPECTIVAS DOTAÇÕES A SEREM FIXADAS NO ORÇAMENTO DE 2025.

CLÁUSULA QUARTA – DO FISCAL DO CONTRATO

04.1. A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pela fiscal **CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM**, designado pela administração deste Município, cabendo o acompanhamento do cumprimento das obrigações gerais da CONTRATADA e fazendo cumprir as determinações legais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

05.1. As demais cláusulas e condições do contrato nº 122/2021 permanecem inalteradas.

Nova Maringá, 18 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE
CONTRATANTE

COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI - EPP
CONTRATADA

CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM
FISCAL DO CONTRATO
CPF: 056. ***. ***-14

M.S.A.L
PLS Nº 63
RUB E. C. 001

Edital

Edital nº 14/2024

Processo de Contratação

Última atualização: 16/10/2024

Local: Porto Esperidião/MT Órgão: MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

Unidade compradora: 2509 - MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14133/2021, art. 2º, I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto

Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 14/10/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 14/10/2024 12:45 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 30/10/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 03238904000148-1-000067/2024 Fonte: Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Objeto:

LICITANET - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO

Portal Nacional de Contratações Públicas

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 1.232.126,45	R\$ 1.094.800,00

Itens: Arquivos

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total
--------	-----------	------------	-------------------------	-------------

4874538	CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL	1	R\$ 10.666,67	R\$ 10.666,67	P.M.S.A.L FLS Nº 64 RUB <u>6.5.1</u>
4874539	CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL	1	R\$ 10.166,67	R\$ 10.166,67	
4874540	CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL	1	R\$ 10.733,33	R\$ 10.733,33	
4874541	LOCAÇÃO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO - SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA COM ACESSO WEB	12	R\$ 7713,33	R\$ 80.799,96	
4874542	LOCAÇÃO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO - SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA COM ACESSO WEB	12	R\$ 2.833,33	R\$ 30.399,96	

Exibir de 44 itens

[← Voltar](#)

Página 1 de 7



União para fazer o Brasil e fazer funcionar os serviços públicos (1993) e o seu governo oficial: BRASIL: a administração e o trabalho de construção para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento econômico e social do país.

É com o apoio do Conselho Gestor da Base Nacional de Dados, através do Ministério da Administração e Informática do Brasil, que a Base Nacional de Dados (BND) foi criada em 2011.

A Base Nacional de Dados é formada por dados de fontes diversas, com o objetivo de fornecer informações para a tomada de decisões e a melhoria dos serviços públicos.

A manutenção da Base Nacional de Dados é essencial para a continuidade dos serviços e para a melhoria da qualidade dos dados.

<https://portal.transparencia.org.br/>

0800 628 0001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

[Handwritten signature]

Titular: Giseli Fátima dos Santos

Suplente: Maria Regina de Castro Martins

VII – REEPRESENTANTES DO ROTARY CLUB DE PORTO ESPERIDIÃO-MT:

Titular: Claudia Cristina Martins de Souza

Suplente: Marcio Jensen Poquiqui

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperião, 30 de outubro de 2024.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO PREÇO 14/2024

A prefeitura de Porto Esperião torna público a HOMOLOGAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO PREÇO 14/2024. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO - MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Em favor das empresas: FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 14.722.241/0001-58, Valor total de R\$ 1.094.800,00 (Um milhão noventa e quatro mil oitocentos reais), Porto Esperião-MT, 30 de outubro de 2024- MARTINS DIAS DE OLIVEIRA- PREFEITO.

GABINETE DECRETO N.º 25/2024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DOS RPPBS -PREVI PORTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, Prefeito de Porto Esperião/MT, no uso das atribuições conferidas por Lei, atendendo ao determinado no artigo 3.º da Lei Municipal n.º 595/2012,

DECRETA:

Art. 1.º NOMEIA E RECONDUZ os seguintes membros para a composição do COMITÊ DE INVESTIMENTOS dos recursos da PREVI PORTO.

Presidente: Luiz Henrique Rauber

Gerente de Investimentos: José Renato Martins

Assessores Executivos: Creuza Costa Leite;

Karita Fernanda Almisse Mariano;

Ailton Cesar Gonçalves.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2024.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 067/2024/SME DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N.º 067/2024/SME DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação dos membros das Comissões Escolares para Contagem de Pontos e Atribuições de Aulas para o ano letivo de 2025.

A Secretária do Municipal de Educação no uso de suas competências e com base nos princípios da Gestão Democrática, emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº. 9.394/96 – LDB, da Instrução Normativa 001/2024 e Instrução Normativa 002/2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Escolares para Contagem de Pontos/Atribuição de aulas das Escolas Municipais da Rede Municipal para o ano letivo de 2025.

I – Membros da Comissão da Escola Municipal Maria Gregória Ortiz Cardoso:

Nome	Segmento
Darci de Miranda	Diretor (a)
Vanessa Faria Beltrami	Administrativo
Eri Mendes da Silva	Coordenador
Luiza Pereira Leite	Conselho Deliberativo
Leonildo Aguiar	Professor

II – Membros da Comissão do Centro de Educação Infantil Victor Hugo Serqueira Ribeiro da Silva:

Nome	Segmento
Rosana da Silva	Diretor (a)
Gilliany Souza Leão	Administrativo
Lucmeire Frazz da Costa Lemes	Coordenadora
Rosely Sebalho da Silva	Conselho Deliberativo
Marly de Fatma da Silva Lara	Professor

III – Membros da Comissão da Escola Municipal Theodoro José Duarte:

Nome	Segmento
José Carvalho da Silva	Diretor (a)
Elaine Cristina Martins	Administrativo
Nivia Augusta Cardoso	Coordenador
Marcela Alves dos Santos	Conselho Deliberativo
Wadina Morati Ferreira	Professor

IV – Membros da Comissão da Escola Municipal São Judas Tadeu:

Nome	Segmento
Carolina Andreia Belussi Moura	Diretor (a)
Caroline Rodrigues Mendes	Administrativo
Célia Serafim Murtz Passos	Conselho Deliberativo
Elvina da Silva Cebalho Guineme	Professora

V – Membros da Comissão da Escola Municipal Lila Hill de Souza:

Nome	Segmento
Niiza Tereza da Silva	Diretor (a)
Ademilson da Silva Santana	Administrativo
Ellete da Silva Rondon França	Coordenador
José Antonio da Silva	Conselho Deliberativo
Geisiany Souza Leão	Professor

VI – Membros da Comissão da Escola Municipal Barão do Rio Branco:

Nome	Segmento
Niiza Tereza da Silva	Diretor (a)
Ademilson da Silva Santana	Administrativo
Ellete da Silva Rondon França	Coordenador
Juana Ortiz Velasco	Conselho Deliberativo
Vanessa Ramos Pinatti	Professor

VI – Membros da Comissão da Escola Municipal Pedro Neca:

Nome	Segmento
Izaías Lemes	Diretor (a)
Adrian Martins Texeira	Administrativo



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: VALCIR DOS SANTOS LUIS

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO
 DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)
1 SERVIDOR: VALCIR DOS SANTOS LUIS

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Valcir dos Santos Luis
VALCIR DOS SANTOS LUIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE

2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EDER LUIZ DE CASTRO

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO


- DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR EDER LUIZ DE CASTRO

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.


 EDER LUIZ DE CASTRO
 SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: NILSON BARBOSA DA SILVA

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (Internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (Ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários; implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: NILSON BARBOSA DA SILVA

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR


 NILSON BARBOSA DA SILVA
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

W.S.A.L.
FLSN 69
RUE 66M



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER 2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	09 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO
 DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)
1. SERVIDOR: ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR


ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER

M.S.A.L
FLS Nº 70
RUE: ~~6 6 10~~



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
- PREGÃO PRESENCIAL
- PREGÃO ELETRÔNICO
- CREDENCIAMENTO
- CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR


WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: GABINETE DO PREFEITO

2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	09 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
- PREGÃO PRESENCIAL
- PREGÃO ELETRÔNICO
- CREDENCIAMENTO
- CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS.

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS 2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EDEMAR MENEGASSI

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários; implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO
 DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)
 1. SERVIDOR: EDEMAR MENEGASSI

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Assinatura manuscrita de Edemar Menegassi]

EDEMAR MENEGASSI
 SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE SAUDE 2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO
 DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)
1. SERVIDOR: SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR


SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL
SECRETARIA DE SAUDE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE VIAÇÃO ASSISTENCIA SOCIAL

2 - DATA: 09/12/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS OUTROS
 OBRAS E INSTALAÇÕES EQUIP. E MAT. PERMANENTE

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ROSANI MENEGASSI ALVES

05 - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataformas Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública	LICENÇA	12 MESES

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
 PREGÃO PRESENCIAL
 PREGÃO ELETRÔNICO
 CREDENCIAMENTO
 CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OCORRER NO PRAZO DE 60 DIAS

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: ROSANI MENEGASSI ALVES

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: CONFORME O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Rosani Menegassi Alves
 ROSANI MENEGASSI ALVES
 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



M.S.A.L
PLS Nº 75
RUB. 6.6.11

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de softwares integrados para gestão pública, desenvolvidos para trabalhar em ambiente web (internet) e desktop (executado em rede local com estrutura cliente servidor), em plataforma Windows com integração a aplicativo mobile (ios e Android), com serviços técnicos especializados para atender a administração direta e indireta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal que possibilite hospedagem em Cloud.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A contratação dos sistemas integrados de gestão pública (contabilidade, pessoal, arrecadação, saúde, educação, entre outros) é essencial para garantir a eficiência, transparência e integração dos processos administrativos. Esses sistemas unificados proporcionam um gerenciamento mais eficiente dos recursos, promovendo a economicidade e a eficácia na administração pública, conforme determina o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A utilização de módulos integrados – como os de contabilidade, controle de frotas, transparência, arrecadação de tributos e folha de pagamento – facilita o fluxo de informações entre setores, evitando retrabalhos e reduzindo erros de registro. Essa integração entre sistemas administrativos e financeiros aumenta a segurança da informação e otimiza a prestação de contas, atendendo aos requisitos de governança e compliance exigidos pela nova lei de licitações.

2.3. O módulo de transparência do portal e o aplicativo e-Município facilitam o acesso da população às informações administrativas, financeiras e de prestação de serviços, promovendo a participação cidadã. Isso está alinhado com o princípio da publicidade e do controle social, como destacado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A centralização dos sistemas permite uma gestão mais racionalizada de recursos humanos e materiais, promovendo a redução de custos operacionais e administrativos. Além disso, a integração dos módulos permite que informações financeiras, patrimoniais e de pessoal estejam sempre atualizadas e alinhadas, evitando duplicidade de despesas e otimizando o orçamento público.

2.5. Com a transformação digital em curso, a demanda por soluções que promovam a conectividade entre sistemas, órgãos e secretarias é essencial para assegurar um atendimento eficaz e dinâmico tanto aos cidadãos quanto às empresas. O desenvolvimento de um sistema de gestão pública que incorpore funcionalidades para acesso mobile e integração com o sistema único



e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle (siafic) representa uma solução completa que visa não apenas facilitar os processos internos, mas também ampliar o acesso dos usuários finais aos serviços públicos digitais.

2.6. A contratação destes softwares integrados vai além da automação de processos internos, ele promove a centralização de dados e processos administrativos em um ambiente seguro e escalável, com opções de operação em modo híbrido – tanto em desktop quanto em web. isso permitirá que as informações e os serviços estejam acessíveis de maneira uniforme e segura, facilitando a interação com o cidadão e promovendo uma cultura de transparência. a conectividade proporcionada por este sistema entre secretarias e órgãos municipais também assegura uma visão unificada e em tempo real das operações, o que é fundamental para a tomada de decisões baseada em dados confiáveis e atualizados.

2.7. A escolha de uma plataforma que permita a operação em cloud se justifica pela necessidade de escalabilidade e segurança na gestão de dados, com o avanço das demandas de armazenamento e processamento de informações, um sistema em nuvem proporciona flexibilidade e a capacidade de expansão conforme o aumento de usuários e complexidade dos processos. a conformidade com os requisitos do SIAFIC é outro aspecto relevante, pois garante que o software atenda às exigências de controle financeiro e orçamentário, alinhando-se às normativas federais para a padronização dos procedimentos municipais. essa integração traz previsibilidade e uniformidade às operações administrativas, além de facilitar a fiscalização e o controle pelos órgãos reguladores.

3. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.



M.S.A.L
LS N° 77
RUP

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Sim

() Não

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE SERVIÇO

ITEM	CODIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	SEC.	QTD.	VALOR TOTAL
1	00024269	Software Integrado de Gestão de Contabilidade composto de: - Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de contas ao TCE/APLIC; - Módulo para elaboração, controle e gerenciamento do Orçamento (PPA-LDO- LOA); - Módulo para gerenciamento da Tesouraria; - Módulo para gerenciamento do estoque-via internet; - Módulo para gerenciamento de compras/licitações de materiais e serviços com módulo via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento do Patrimônio via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento da Frota via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento do Portal Transparência;	Licença	Finan.	8x12=120	R\$
2	376172-0	Software Integrado para Gestão da Receita (Arrecadação Municipal) composto de módulos via Browse (Navegador); mobiliário, imobiliário, receitas diversas, ITEI, Cemitério, Água e Esgoto e NFE de Serviços	Licença	Finan.	3x12=36	R\$
3	0001774	Software Integrado para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento composto de módulos: emissão de Holerite via Browse (Navegador);	Licença	Adm.	3x12=36	R\$



M.S.A.L
 PLS Nº 78
 RUB 10 10 101

4	370612-5	Software para Gestão de Pregão Eletrônico via Browse (Navegador);	Licença	Finan.	1x12=12	RS
5	00018182	Software para Gestão de Comunicação: Documentos e Processos;	Licença	Adm.	3x12=36	RS
6	218084-7	Software para Gestão do Controle Interno;	Licença	Adm.	1x12=12	RS
7	269941-9	Serviços técnicos especializados de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários e implantação de saldos contábeis;	Unid.	Adm.	1	RS
8	269941-9	Serviços técnicos especializados de treinamento e capacitação dos servidores públicos (120 horas);	Unid.	Adm.	1	RS

5 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1 DETALHAMENTO

Prestação de serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de softwares de informação de gestão pública municipal através do fornecimento de licenças para o Executivo Municipal, em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle e prestação de serviços de análise, desenvolvimento, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento, operacionalização, manutenção e suporte técnico.

Os Softwares devem ser desenvolvidos em linguagem de quarta geração, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP e apresentar, no mínimo, as seguintes funções:



M.S.A.L
LS N° 79
RUB. 6.5.11

- Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá re-meter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;
- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT – APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), prestações de contas junto aos órgãos governamentais (SICONFI, SIOPE, SIOPS, MSC, SIAFIC e E-SOCIAL).
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql).

Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados com as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;



b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;
- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- O software de Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);
- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura.
 - Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
 - Possuir manual on-line
- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

Compõem a solução de gestão pública municipal os seguintes softwares:

- Software Integrado para Gestão de Contabilidade;



- Software Integrado para Gestão da Receita (Arrecadação Municipal);
- Software Integrado para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Software Integrado para Gestão do Pregão Eletrônico;
- Software Integrado para Gestão de Comunicação, Documentos e Processos;
- Software Integrado para Gestão do Controle Interno;

2 TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;
- CENSO – A palavra censo vem do latim census e quer dizer “conjunto dos dados estatísticos dos habitantes de uma cidade, província, estado, nação”;
- CF – Constituição Federal;
- CMAE – Código Municipal de Atividade Econômica;
- CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica;
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- DATACENTER – uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas de armazenamento de dados;
- DOT NET/.NET – é uma plataforma de software que permite desenvolver aplicativos em ambiente Desktop ou WEB;
- EJA – Educação de Jovens e Adultos;
- FETHAB – Fundo Estadual de Transporte e Habitação;
- FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- FREE – Gratuito;
- FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;
- GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- GRID – Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade;
- HTML - HyperText Markup Language/ Linguagem de Marcação de Hipertexto;



- ID – Identificação;
- INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas;
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- JAVA – linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multiplataforma tanto em ambiente Desktop quanto WEB;
- LOG – Registro de operações efetuadas no Sistema;
- LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
- NIS – Número de Inscrição Social;
- PDF – Portable Document Format;
- PAT – Processo Administrativo Tributário é o conjunto de atos necessários à solução, na instância administrativa, de questões relativas à aplicação ou interpretação da legislação tributária
- RTF – Rich Text Format ou Formato de Texto Rico;
- SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- SGBDR – Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais;
- SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.
- SUS – Sistema Único de Saúde;
- SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
- TCE – Tribunal de Contas do Estado;
- TCP/IP – Transmission Control Protocol/Internet Protocol;
- TI – Tecnologia da Informação;
- TXT – Documento em forma de Texto;
- XML – eXtensible Markup Language / Linguagem de Marcação Expansível;

3 IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 3.1 A implantação dos sistemas deste termo de referência deve acontecer em **60 (sessenta) dias**;
- 3.2 A fase de Implantação contém:
 - Transferência e importação dos cadastros necessários; implantação de saldos contábeis do sistema atual do município;
 - Instalação do Banco de Dados e Aplicação no Data Center do Município;
 - Treinamento dos Sistemas;
 - Fase de teste e homologação dos sistemas;



M.S.A.L
P.L.S. Nº 83
RUB 10.000

- Criação de relatórios customizados;
- Conferência de informações com o sistema Legado;
- Início dos trabalhos em produção do sistema.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS:

4.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS SOFTWARES, MÓDULOS E PORTAIS;

4.1.1 Possuir Protocolo de rede compatível com: TCP/IP (para todas as plataformas), NetBEUI e IPX/SPX;

Ser executados em banco de dados relacional, em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

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

Funcionar em servidor dedicado com suporte a mais de um processador e sem restrição de número de usuários simultâneos;

- Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo;
- 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;
- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
- A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público;
- Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através das funções "backup" e "restore", inclusos em ferramenta do próprio sistema, permitindo configurar agendamento automático por dia/hora e direcionamento de local no servidor, unidade externa ou ftp;
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nos cadastros e movimentações, um LOG de utilização registrando todas as



informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitir também que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples;

- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- Propiciar que os diversos setores da Prefeitura 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 definidos para cada usuário;
- Atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais;
- 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;
- 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;
- Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- 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;
- Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;
- Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ;
- Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab");
- Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Prefeitura;
- Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;
- Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de dados do Município;
- Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares nas máquinas dos usuários;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mes-



V.S.A.L.
FLS Nº 85
RUII

mos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF ou TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;

- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab"), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;
- Possibilitar a liberação de acesso a programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a ser atribuída a cada usuário;
- Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;
- Propiciar exportação de relatórios para os padrões "pdf", "txt", "word", doc, xls, "html", "xhtml", "rtf", "jpeg", "gif", "png" e "pdf-A";
- Conter gerador de relatórios, que atenda aos seguintes requisitos;
- Deverá possuir controle de acesso, solicitando usuário e senha ao acessar a ferramenta, bem como possuir monitoração sobre as ações realizadas pelos usuários na ferramenta;
- Possibilitar a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios;
- Possibilitar a criação e configuração de parâmetros e constantes que possam ser utilizados na elaboração de consultas e relatórios, tanto nas constantes como nos parâmetros é obrigatória a possibilidade de inserção de códigos SQL para definição dos mesmos;
- A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da entidade, que contém o software de gestão utilizado pela mesma;
- Disponibilizar opção para exportar/importar modelos, para que seja possível a configuração de novos modelos;
- Possuir ferramenta própria de controle de atualizações do sistema, verificando em tempos reais atualizações disponíveis para sincronização automática, possibilitando o agendamento automático por dia/hora/local, e opção de utilizar acelerador de download;
- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da APLIC/Tribunal de Contas;
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
- Possuir ferramentas para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
- Considerando a necessidade de compatibilidade e integração entre sistemas de diferentes prestadoras de serviço, a CONTRATADA, após a implantação do sistema, fica



M.S.A.L
FLS Nº 86
RUE 12/01

responsável por implementar acesso às funcionalidades de seu sistema via Serviços Web (Web service), sem custo adicional. Sendo que a CONTRATANTE fará as solicitações conforme a necessidade e a CONTRATADA deverá desenvolver o Web Service, em até 30 dias após a solicitação. Sendo o Serviços Web no formato REST (Representational State Transfer)/SOAP (Simple Object Access Protocol) com segurança SSL (Secure Sockets Layers)/HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) e transferência de dados nos formatos JSON (JavaScript Object Notation)/XML (eXtensible Markup Language).

4.2 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA OS MÓDULOS E PORTAIS VIA BROWSE (NAVEGADOR).

4.2.1 O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/browse de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;

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

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

4.2.4 Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;

4.3 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA MÓDULOS EM AMBIENTE DESKTOP.

4.3.1 Nas estações clientes os sistemas deverão rodar na plataforma Windows XP / VISTA /SEVEN ou superior;

4.3.2 Apresentar nas GRIDS opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas e tal configuração deverá ser mantido por usuário;

4.3.3 O sistema deve estar desenvolvido em linguagem visual, com interface gráfica, com menus pulldown, utilizando-se de banco de dados relacional compatível com o padrão ANSI (American National Standards Institute) e com os respectivos módulos integrados entre si;

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

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

4.3.6 Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico;

4.3.7 Permitir ferramenta de auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas



M.S.A.L.
C.S. Nº 87
RUI G. G. M.

(Controlando quem, quando e o que foi alterado e registrando informações como ip, usuário, além de possibilidade de monitorar as estações de trabalho);

5. ESPECIFICAÇÕES DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5.1. SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/MT – APLIC

5.1.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;

5.1.2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

5.1.3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

5.1.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;

5.1.5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD Manual Normativo de Arquivos Digitais, permitindo assim o envio de informações para o INSS;

5.1.6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;

5.1.7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

5.1.8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;

5.1.9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;

5.1.10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;

5.1.11. Utilizar no sistema o Plano de Contas disponibilizado pelo TCE/MT, sem a necessidade de vinculações com Planos de Contas paralelos, evitando assim a possibilidade de erros na vinculação;

5.1.12. Facilitar a classificação contábil, filtrando através do elemento e subelemento as devidas Contas Contábeis do Plano do TCE/MT;

5.1.13. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;

5.1.14. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data



M.S.A.L.
-LS N° 89
2011 E. G. M.

atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;

- 5.1.15. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 5.1.16. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- 5.1.17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 5.1.18. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- 5.1.19. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- 5.1.20. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- 5.1.21. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
- 5.1.22. Não permitir que uma liquidação seja finalizada sem a informação da data de vencimento;
- 5.1.23. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos;
- 5.1.24. Permitir inserção da chave de acesso da NF-E e NFS-e, através de leitor de código de barras, facilitando o cadastramento de documentos fiscais obrigatórios no APLIC, durante a liquidação da nota de empenho;
- 5.1.25. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- 5.1.26. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- 5.1.27. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 5.1.28. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- 5.1.29. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
- 5.1.30. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- 5.1.31. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- 5.1.32. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
- 5.1.33. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- 5.1.34. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;



- 5.1.35.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 5.1.36.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas do TCE/MT. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas do TCE/MT, dos eventos contábeis, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- 5.1.37.** Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;
- 5.1.38.** Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução;
- 5.1.39.** Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- 5.1.40.** Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;
- 5.1.41.** Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira;
- 5.1.42.** Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento;
- 5.1.43.** Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta;
- 5.1.44.** Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- 5.1.45.** Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
- 5.1.46.** Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- 5.1.47.** Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- 5.1.48.** Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais;
- 5.1.49.** Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;
- 5.1.50.** Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;
- 5.1.51.** Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- 5.1.52.** Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas



públicas do município;

5.1.53. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;

5.1.54. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;

5.1.55. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;

5.1.56. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;

5.1.57. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;

5.1.58. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;

5.1.59. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;

5.1.60. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997;

5.1.61. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;

5.1.62. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;

5.1.63. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;

5.1.64. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;

5.1.65. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

5.1.66. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98;

5.1.67. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

5.1.68. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);