



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 304/2022)**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº Portaria nº 1039/2022 de 18.07.2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, cujo objeto é à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, 100% WEB, DESENVOLVIDA NO MODELO API-FIRST, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS BROWSERS DA ATUALIDADE COMO GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX E MICROSOFT EDGE, TORNANDO-O ASSIM MULTIPLATAFORMA E SER OPERADO EM DIFERENTES SISTEMAS OPERACIONAIS COMO WINDOWS, LINUX, MACOS, IOS E ANDROID, DEVE SER EXECUTADO EM PLATAFORMA DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO COM AMBIENTE SEGURO (SSL) EM NUVEM COMO AMAZON WEB SERVICES(AWS), MICROSOFT AZURE E GOOGLE CLOUD PLATAFORM, COM POSSIBILIDADE DE SER EXECUTADO EM REDE LOCAL COM AMBIENTE SEGURO CORRETAMENTE CONFIGURADO (SSL) SEM NECESSIDADE DE ACESSO À INTERNET COM ESTRUTURA CLIENTE SERVIDOR, COM INTEGRAÇÃO DE LOGIN DE USUÁRIOS COM O LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL), CONTEMPLANDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ACOMPANHAMENTO INICIAL A FIM DE GARANTIR O FUNCIONAMENTO E O TOTAL ATENDIMENTO DOS SOFTWARES ÀS NECESSIDADES DA GESTÃO MUNICIPAL, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEL, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, GESTÃO DE CEMITÉRIOS, CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PARTICULARES, PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - VAF, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, GESTÃO DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC E LRF DO TCE, BUSINESS INTELLIGENCE - BI, DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se subordinam às normas gerais das Leis nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de Junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 355, de 04 de novembro de 2019, Decreto nº 043 de 01 de Março de 2022, além das demais disposições legais aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital.**

**1.2.** O **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizado em sessão pública, via **INTERNET**, em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora integrante do quadro da Prefeitura de Tangará da Serra, denominada o(a) Pregoeiro(a), através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**2.1.** Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública de pregão eletrônico, por meio do Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**DIA:** 20/09/2022

**HORÁRIO:** 09h00 (Horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Pregoeiro(a) Oficial: Janine Cristina Gruber Nogueira, Joyce Keilly Gonçalves e Márcia Dourado Ferreira.

**2.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão **obrigatoriamente o horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2.2.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema.

**2.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).



### 3 - DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, 100% WEB, DESENVOLVIDA NO MODELO API-FIRST, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS BROWSERS DA ATUALIDADE COMO GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX E MICROSOFT EDGE, TORNANDO-O ASSIM MULTIPLATAFORMA E SER OPERADO EM DIFERENTES SISTEMAS OPERACIONAIS COMO WINDOWS, LINUX, MACOS, IOS E ANDROID, DEVE SER EXECUTADO EM PLATAFORMA DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO COM AMBIENTE SEGURO (SSL) EM NUVEM COMO AMAZON WEB SERVICES(AWS), MICROSOFT AZURE E GOOGLE CLOUD PLATAFORM, COM POSSIBILIDADE DE SER EXECUTADO EM REDE LOCAL COM AMBIENTE SEGURO CORRETAMENTE CONFIGURADO (SSL) SEM NECESSIDADE DE ACESSO À INTERNET COM ESTRUTURA CLIENTE SERVIDOR, COM INTEGRAÇÃO DE LOGIN DE USUÁRIOS COM O LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL), CONTEMPLANDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ACOMPANHAMENTO INICIAL A FIM DE GARANTIR O FUNCIONAMENTO E O TOTAL ATENDIMENTO DOS SOFTWARES ÀS NECESSIDADES DA GESTÃO MUNICIPAL, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEL, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, GESTÃO DE CEMITÉRIOS, CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PARTICULARES, PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - VAF, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, GESTÃO DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC E LRF DO TCE, BUSINESS INTELLIGENCE - BI, DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

### 4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e
- c) Especificações dos produtos objetos da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo.
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela empresa sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V para fins de habilitação deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

**4.6. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- d) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- e) Que se encontre em processo de insolvência, dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, exceto a licitante beneficiada com a Lei Complementar nº 123/2006 que poderá apresentar a documentação de regularidade fiscal vencida no momento do Pregão e terá **até 05 (cinco) dias úteis**, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), para comprovar a sua regularização.

4.9. A empresa que recair nas vedações acima será inabilitada.

4.10. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Micro ou Pequena Empresa>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos cláusula décima quarta deste edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.10.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item anterior acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

4.10.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 4.10** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

4.10.3. Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, relacionados na cláusula décima quarta deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.10.4. A omissão de informações por parte da empresa, ou a declaração falsa, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

## 5 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente no site eletrônico até as 18h00 no horário oficial de Brasília-DF.

5.2. A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. No campo "Esclarecimentos do Edital", no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que a Pregoeira julgar importante, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

5.4.1. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao (a) Pregoeiro(a), solicitar manifestação de profissionais e técnicos da área do objeto licitado, que terão o **prazo de 02 (dois) dias** para resposta.

5.4.2. Também é facultado ao (a) Pregoeiro(a), solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à assessoria jurídica, que terá o **prazo de 02 (dois) dias** para se manifestar.

5.4.3. A eventual manifestação pela assessoria jurídica solicitada pelo Pregoeiro ocorrerá após a análise da impugnação ou pedido de esclarecimento pela assessoria técnica, se for o caso.

5.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

5.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT (17h00 horário de Mato Grosso).



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

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

**5.8. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.**

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

### 6.1. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.4 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.1.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.1.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.1.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou à Administração Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 6.2. DA PARTICIPAÇÃO:

6.2.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.2.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.2.6. As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4º do mesmo artigo, cabendo ao pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da receita federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

## 7- DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta, concomitante com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.**

7.9.1. O licitante deverá efetuar o lançamento de sua proposta no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.9.2. Valor unitário e total do Item;

7.9.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.9.5. A proposta de preços que contenham qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.11. No preço proposto estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento do objeto: tributos, salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, e outros benefícios e encargos exigidos por lei, os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.12. A proposta de preços terá **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

7.13. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.14. Até a abertura da sessão, os licitantes **poderão** retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – **TERMO DE REFERENCIA** do presente edital.

7.16. O (A) Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

## 8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**8.3.1. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.**

8.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



8.5. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa aos participantes no **sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

#### 9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Após a abertura da sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e por qualquer interessado.

9.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

#### 10 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

10.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do OBJETO.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.6. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.7. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

10.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo R\$ **10,00 (dez reais)**.

10.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**10.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.16.** No caso de desconexão do Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva de lances do Pregão, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.17.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, **sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente** decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa do Pregoeiro(a) aos participantes.

**10.18.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**10.19.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

**10.19.1.** Por empresas brasileiras;

**10.19.2.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.19.3.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação

**10.19.4.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

**10.20.** Após o encerramento da etapa de lances, apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, ou ajustá-lo ao valor estimado para a contratação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**10.20.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.20.2** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.21.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.22.** Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**11.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.2.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**11.3.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**11.4.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

11.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

11.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 12- DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 13 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

13.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.3. O (a) Pregoeiro(a), poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de análise das propostas e orientar na decisão.

13.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.8. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

13.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

13.10. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.11. O (a) Pregoeiro(a), poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.12. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

**13.12.1. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.**

13.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a), suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**13.14.** O (a) Pregoeiro(a), poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**13.15.** Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro(a), não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**13.15.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**13.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do (a) Pregoeiro(a), passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**13.17.** No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.18.** Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, juntamente com a proposta adequada ao último lance, sob pena de não aceitação da proposta. Conforme art. 38 do Decreto nº 10.024/19.

**13.19.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro(a), por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**13.20.** O (a) Pregoeiro(a), poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação disponível no sistema.

**13.21.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

#### **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**14.2. Será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Cláusula 4, deste edital- Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:**

**14.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);**

**14.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);**

**14.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;**

**14.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.3.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**14.4.** O descumprimento do subitem acima, implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**14.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**14.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

14.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.9. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

**14.10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.10.1.1. Contrato social na forma da lei e/ou documento equivalente (documento de constituição da pessoa jurídica e suas alterações, ou ainda sua última alteração consolidada, acompanhada de todas as suas eventuais alterações posteriores);

14.10.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.10.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.10.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

14.10.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

14.10.2.3. Certidão Negativa de Débito expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** do domicílio tributário da licitante;

14.10.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

14.10.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

14.10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

14.10.2.7. As certidões relativas a regularidade fiscal deverá englobar tanto os débitos tributários não inscritos quanto os já inscritos em dívida ativa.

14.10.2.8. A regularidade será relativa ao domicílio ou sede do licitante rios não inscritos quanto os já inscritos em dívida ativa.

14.10.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.10.2.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**14.10.3. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.10.3.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, para fins de qualificação técnica:

I. Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, conforme modelo (**Anexo VIII**);

II. **Atestado de Capacidade Técnica** em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação.

a) O **Atestado** deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura). Caso o **Atestado** seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma em cartório;

b) A Administração, poderá realizar diligências, para confirmação do **Atestado de Capacidade Técnica**, para comprovação do atendimento do objeto do certame, conforme artigo 43, § 3º, da Lei 8666/93.

**14.10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.10.4.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **90 (noventa) dias a partir da sua emissão** até a data prevista para abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

**14.10.5. DA PROVA DE CONCEITO**

14.10.5.1. Sobre a Prova de Conceito, antes de declarar a licitante vencedora do processo licitatório, a licitante (com menor preço ofertado e apta à habilitação) deverá realizar uma demonstração para avaliação técnica nas dependências da Prefeitura, a fim de que possa avaliar se os equipamentos/soluções que estão sendo ofertados atendem a todas as exigências/requisitos técnicos obrigatórios constantes do Termo de Referência do Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

**14.10.5.2.** Encerrada a fase de lances e análise dos documentos de habilitação, a sessão pública do pregão será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), iniciando-se imediatamente a contagem do prazo previsto para a apresentação da prova de conceito.

**14.10.5.3.** A prova de conceito deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, atendendo às prerrogativas do Termo de Referência, que serão analisadas pela equipe técnica da unidade a qual poderá a qualquer momento solicitar mais detalhes a respeito de funções durante a apresentação e emitirá parecer de aprovação ou reprovação, quanto a qualidade e a adequação das características as especificações técnicas descritas no edital.

**14.10.5.4.** A **CLASSIFICADA** fica obrigada a iniciar a apresentação da prova de conceito em até 72 (setenta e duas) horas após a suspensão da sessão.

**14.10.6.5.** A prova de conceito deverá obedecer a todas às especificações constantes neste Termo de Referência, sob pena de reprovação, cuja apresentação integral deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**14.10.7.6.** A execução da análise e testes da prova de conceito apresentada, garante ao Município a possibilidade de comprovar suas funcionalidades e eficiência técnica. Desta forma, serão realizados testes em escala real com o monitoramento da funcionalidade, operacionalidade e resultado das simulações.

**14.10.7.7** Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar a realização dos testes correspondentes à Prova de Conceito.

**14.10.6 DAS DECLARAÇÕES:**

**a)** Deverá ser apresentada, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declarando que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO IV**.

• A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de falsidade ideológica, de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 19.5 deste Edital.

• A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é condição para as licitantes usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

**b)** Declaração de fatos impeditivos, conforme **ANEXO V**;

**c)** Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e que não possui servidor público em seu quadro de funcionários, conforme **ANEXO VI**;

**d)** Declaração de responsabilidade, conforme **ANEXO VII**.

**14.11.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

**14.11.1.** Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio e-mail [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br).

**14.12.** Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**14.13.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**14.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.14.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

**14.14.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.14.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

14.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.18. Os demais documentos apresentados, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão.

14.18.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

### 15- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta de preços, ajustada ao lance classificado, deverá ser anexada após solicitação do Pregoeiro, no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

15.2. A critério do pregoeiro, a fim de agilizar a sessão pública, poderá, ainda, ser solicitado o envio da proposta para o e-mail.

15.3. A proposta deverá observar as seguintes exigências:

15.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.3.2. Fazer menção ao número deste edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/ME, dados bancários e endereço completo;

15.3.3. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser saneada pelos dados constantes do sistema eletrônico.

15.3.4. **Conter o total do objeto em Real, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas aos impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;**

15.3.5. conter declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de data de sua entrega;

15.3.6. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

15.3.2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.3.7. Declaração de que nos preços propostos e nos lances que forem ofertados deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da presente licitação e seus anexos, todos os serviços, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

15.3.8. Indicar o representante legal da empresa responsável pela assinatura do contrato.

15.3.9. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.3.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

15.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**15.7. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, para encaminhamento da proposta vencedora no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.**

### 16- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 17- DOS RECURSOS

17.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta)** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de interpor recurso, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.4.1. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte da licitante. (Acórdão TCU 520/2014 – Plenário).

17.4.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

17.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17.7. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante.

### 18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 19- TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo necessário a extração de contrato, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos da minuta (anexo III).

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

**19.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**19.5.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.5.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**19.7.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**19.8.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**19.9.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato .

**19.10.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**20.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

### **01 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS**

2104.33.90.40.01.1.1500.000000

2107.33.90.40.01.1.1500.000000

2102.33.90.40.01.1.1500.000000

2101.33.90.40.01.1.1500.000000

### **03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2309.33.90.40.01.1.1500.000000

### **04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2417-33.90.40.01.1.1500.000000

### **05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2503.33.90.40.01.1.1500.000000

### **07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

2702-33.90.40.01.1.1500.000000

### **08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2809.33.90.40.01.1.1500.000000

### **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

2902.33.90.40.01.1.1500.000000

### **12- AUTARQUIA SAMAE**

2702-33.90.40 1.1500.0000000.

### **13- CÂMARA MUNICIPAL**

2702-33.90.401.1500.0000000

### **14- SERRAPREV**

2702-33.90.40 1.1500.0000000

**20.2.** O valor total estimado da contratação referente a locação é de R\$ 2.148.430,32 (dois milhões cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e dois centavos) e R\$ 280.340,32 (duzentos e oitenta mil trezentos e quarenta reais e trinta e dois centavos) referente a conversão, implantação e treinamento, Totalizando R\$ 2.428.770,64 (dois milhões quatrocentos e vinte e oito mil, setecentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme planilha de preços e composição.

**20.3** Foram feitos bloqueios referente aos custos de conversão, implantação e treinamento, as despesas referente a locação do sistema serão bloqueadas a partir de janeiro do exercício de 2023, nos respectivos orçamentos.

## 21- DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**21.1.** Caberá ao fiscal do contrato, designado pela Secretaria ordenadora da despesa, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Contratação, observado o disposto no ato respectivo de nomeação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

21.2. O fornecimento do objeto será acompanhado e supervisionado pelo Fiscal do Contrato da secretaria solicitante, que deverá acompanhar, supervisionar em conformidade com o Art. 67 da Lei 8 666/93 visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais e encaminhar à Secretaria de Fazenda/Contabilidade, os relatórios para os procedimentos de pagamento das faturas.

21.3. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, do Termo de Referência e seus anexos.

21.4. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

21.5. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

21.6. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.7. A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

21.8. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA** sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

22.2. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

22.3. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

22.4. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

22.5. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

22.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do **Contratado**;

22.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

22.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

22.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do **Contratado**, por meio da fiscalização do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**22.11.** O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo **fiscal do contrato**.

### 23- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**23.1.** A licitante vencedora obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:

**23.1.1.** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;

**23.1.2.** Após a homologação da licitação, assinar o contrato e/ou retirar a ordem de fornecimento e nota de empenho, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

**23.1.3.** Efetuar a execução dos serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do Termo de Referência e proposta de preços apresentada, nas quantidades e especificações rigorosamente idênticas ao discriminado; responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com as demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

**23.1.4. Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;**

**23.1.5.** Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

**23.1.6.** Garantir a qualidade dos serviços licitados, comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

**23.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;**

**23.1.8. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato.**

**23.1.9.** Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

**23.1.10. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

**23.1.11. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**

**23.1.12.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

**23.1.13.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

**23.1.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**23.1.15.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**23.1.16.** Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

**23.1.17.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

**23.1.18.** As empresas que contratam com a Administração devem ofertar preços compatíveis com os de mercado, sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado (art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993), se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados.

### 24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA.

**24.1.** A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e à proposta de preços apresentada.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

24.2. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante, no local indicado no Termo de Referência, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento objeto, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital e na “Nota de Empenho”.

24.3. **O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação,** salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

24.4. O contrato decorrente desta licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observando o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

24.5. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos. E a contratada deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades com equipe de no mínimo 08(oito) pessoas.

24.6. Entendam-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Prefeitura Municipal, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

24.6.1. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Prefeitura Municipal, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos. Devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema.

24.6.1.2. A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 20 (vinte) horas/aula.

24.6.1.3. É de responsabilidade do contratado a elaboração e distribuição do material didático, discriminando as informações técnicas do sistema. Assim como a obrigatoriedade de montar a lista de presença do treinamento com a respectiva assinatura do treinando.

24.6.1.4. O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) dar-se-á na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante.

24.6.1.5. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura de Tangará da Serra.

24.6.1.6. O treinamento de usuários internos e comunitários não terá nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, visto que seu valor já deverá ser contemplado na proposta de preços, no item “implantação, migração e treinamento”.

24.6.1.7. A contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

24.7. Toda a documentação produzida será de propriedade exclusiva do Governo Municipal de Tangará da Serra, não podendo as licitantes e a Contratada utilizá-la para qualquer fim alheio ao deste projeto, sem prévia autorização.

24.8. Para cumprimento do objeto, a contratada deverá desenvolver todas as atividades previstas constantes do termo de referência anexo I deste edital.

24.9. A responsabilidade pela fiscalização dos serviços solicitados ficará a cargo da equipe denominada Coordenação do Trabalho, designado pelas Secretarias solicitantes dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

24.10. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

24.11. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, **IMEDIATAMENTE**, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

24.12. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços executados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

24.13. As empresas que contratam com a Administração devem ofertar preços compatíveis com os de mercado, sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado (art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993), se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados.

## 25- DO PAGAMENTO

25.1. Pela execução dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

25.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo dos produtos descritos no item 16.2 ( a,b,c e d) e comprovada à manutenção das exigências da habilitação, a nota fiscal de fatura será encaminhada à contabilidade para o efetivo pagamento.

25.2.1. **Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal, através de servidor responsável.**

25.3. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

25.4. **Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.**

25.5. **A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento.**

## 26- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OU PENALIDADES

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) **multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até cessar a inadimplência;**

V) **suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

VI) **declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

VII) **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**

VIII) **a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos**



administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

26.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

26.4. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

26.4.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

26.4.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

## 27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

27.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

27.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

27.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.6. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

27.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

**27.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**27.13.** A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

**27.14.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e nos Decretos Federal 7892/2013.

**27.15.** Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente pregão e que não possa ser resolvida administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Tangará da Serra/MT, com exclusão de qualquer outro

**27.16.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra-MT, nos dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## 28- DOS ANEXOS INTEGRANTES

**29.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;
- c) ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;
- e) ANEXO IV – Declaração de cumprimento de requisitos – Lei 123/2006;
- f) ANEXO V – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- g) ANEXO VI - Declaração de fatos impeditivos, de quadro de pessoal e responsabilidade.
- h) ANEXO VII- Modelo Declaração de Aparelhamento Técnico

Município de Tangará da Serra- MT, aos cinco dias do mês de Setembro ano de Dois Mil e Vinte e Dois.

**VANDER ALBERTO MASSON**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ARIELZO DA GUIA E CRUZ**  
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ADÃO LEITE FILHO**  
SEC. DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANGELA NASCIMENTO DA SILVA**  
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA

**GICELLY MARIA LORENZI ZANATTA SOUSA**  
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

**MAGNO CESAR FERREIRA**  
SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**MÁRCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO**  
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**JANINE CRISTINA GRUBER NOGUEIRA**  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 1039/2022

**JOYCE KEILLY GONÇALVES**  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 1039/2022

**MÁRCIA DOURADO FERREIRA**  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 1039/2022

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**Luan Vanzetto**  
Procurador do Município  
OAB/MT 27.160-0



ANEXO I  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, 100% WEB, DESENVOLVIDA NO MODELO API-FIRST, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS BROWSERS DA ATUALIDADE COMO GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX E MICROSOFT EDGE, TORNANDO-O ASSIM MULTIPLATAFORMA E SER OPERADO EM DIFERENTES SISTEMAS OPERACIONAIS COMO WINDOWS, LINUX, MACOS, IOS E ANDROID, DEVE SER EXECUTADO EM PLATAFORMA DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO COM AMBIENTE SEGURO (SSL) EM NUVEM COMO AMAZON WEB SERVICES(AWS), MICROSOFT AZURE E GOOGLE CLOUD PLATAFORM, COM POSSIBILIDADE DE SER EXECUTADO EM REDE LOCAL COM AMBIENTE SEGURO CORRETAMENTE CONFIGURADO (SSL) SEM NECESSIDADE DE ACESSO À INTERNET COM ESTRUTURA CLIENTE SERVIDOR, COM INTEGRAÇÃO DE LOGIN DE USUÁRIOS COM O LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL), CONTEMPLANDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ACOMPANHAMENTO INICIAL A FIM DE GARANTIR O FUNCIONAMENTO E O TOTAL ATENDIMENTO DOS SOFTWARES ÀS NECESSIDADES DA GESTÃO MUNICIPAL, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEL, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, GESTÃO DE CEMITÉRIOS, CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PARTICULARES, PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - VAF, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, GESTÃO DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC E LRF DO TCE, BUSINESS INTELLIGENCE - BI, DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme especificações e disposições descritas a seguir:**

1.2. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no edital licitatório e no [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), **PREVALECERÁ O DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O principal objetivo é proporcionar aos gestores, através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, sendo base para tomada de decisão. A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento a prestações contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade. Também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

**3. ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO**

3.1. O pregão é uma modalidade de licitação com o objetivo de reduzir custos e agilizar os processos pertinentes à compra de materiais ou serviços nas contratações públicas.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de que a mesma destina-se a contratação de empresa provedora de software de gestão pública integrada e serviços de informática”, em que todos os serviços a serem adquiridos, conforme definição no Art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/02, tratam-se de bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

**4. JUSTIFICATIVA - CRITÉRIO PREÇO GLOBAL**

4.1. A presente licitação será julgada pelo valor global, cuja escolha do critério de julgamento se deu em virtude de que o objeto da licitação é a “contratação de empresa provedora de software de gestão pública integrada e serviços de informática”, portanto, a necessidade de que os sistemas sejam integrados e compatíveis entre si. Ademais, os softwares serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A Interação desses sistemas proporcionará melhorias nos sistemas operacionais da Prefeitura, dinamismo que os gestores e demais usuários necessitam, modernização do serviço público e otimização dos sistemas, que serão



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

administrados de forma mais ágil e célere. Destacamos a seguir, situações de possíveis dificuldades e de inviabilidades, caso não optássemos por sistemas integrados:

Sistemas desintegrados adquiridos de fornecedores diferentes, na maioria das vezes, não interagem entre si, não permitindo um compartilhamento de dados e de recursos computacionais. Como os sistemas são adquiridos isoladamente, as demandas do município são atendidas de forma parcial exigindo em muitos casos retrabalho na alimentação dos dados;

Falta de informações gerenciais – em muitos casos os sistemas possuem dados em formatos diversos e não integrados, dificultando a obtenção de dados consolidados das operações municipais e, a geração de relatórios estatísticos e gerenciais fica comprometida.

Dependência de terceiros – diversos sistemas proprietários não contemplam transferência de tecnologia para as equipes técnicas da prefeitura, gerando dependência tecnológica;

Dentro deste contexto, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, é por este motivo que o Município de Tangará da Serra-MT, optou por contratar uma SOLUÇÃO INTEGRADA, onde os sistemas integrados facilitarão a vida da sociedade tangaraense, além de ser mais fácil administrar e fiscalizar um contrato dessa natureza.

**5. DETALHAMENTO**

**5.1.** A Plataforma referente aos recursos de sistemas, devem ser hospedados em Servidor local, oferecido pela contratante, com a possibilidade de backups local e/ou em nuvem. Considerando assim o compromisso de manter sua eficiência e eficácia em período integral, com todos os serviços de manutenção, atualização e backup da base de dados. As aplicações devem rodar nativamente em ambiente web. Ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para o uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para a operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver a necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, Leitor de código de barras, impressoras e leitor de e-CPF/e-CNPJ), ou integração com aplicativos da estação cliente (como pacote Office e exibição de documentos PDF), por motivo de segurança de aplicações web. Nesse casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizam os recursos NPAPI dos navegadores, visto que os principais navegadores descontinuaram seu suporte para tal. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias como o aumento da banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual configuração das máquinas.

**5.1.2.** É vedada a proposta de qualquer estrutura de sistema que apresente algum tipo de emulação de Plataforma Web, considerando o sistema original em essência desktop. Tal medida se justifica pela subjeção de fatores técnicos criando gargalos de processamento de fluxo de dados entre plataformas, ainda correndo o risco de incompatibilidade de recursos nativos entre sistemas operacionais e também integrações falhas entre plataformas. A emulação é tratada tecnicamente como uma adaptação de um sistema que tem uma outra proposta de funcionamento, considerando assim como uma solução técnica paliativa.

**5.1.3.** Defini-se como uma premissa que os softwares devem ser responsivos e possam ser acessados em dispositivos móveis como tablet, smartphones e notebooks devidamente conectados à internet (rede cabeada, rede móvel 3G/4G ou Wi-Fi). Seguindo a mesma linha, os softwares devem ser operados via navegador web padrão, nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS. Desta forma aproveitando o atual parque tecnológico do município e proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

**5.1.4.** Toda e qualquer solução proposta deve ser executada sem ônus a gestão municipal, ficando a cargo da contratada a responsabilidade de aquisição de possíveis licenças necessárias.

**5.1.5.** Contemplam também este objeto a implantação dos Sistemas, conversão, migração e validação dos dados, treinamento e capacitação dos servidores que irão operar os sistemas e configuração de requisitos funcionais conforme tramitação de rotinas de serviço e legislação vigente.

**5.1.6.** Todo o sistema cadastral que houver informação de endereço/localização deverá ser georreferenciado.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO:**

**5.1.** Demanda de consumo para atendimento das Secretarias Municipais e orçamento estimativo, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	DOTAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

1	01	01	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS MUNICIPAL, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DE PESSOAL	2417-33.90.40.01.1.1500.00000	R\$ 213.266,66	R\$ 213.266,66
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 213.266,66</b>

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	DOTAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
2	12	mês	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2809.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$ 6.052,66	R\$ 72.631,92
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 72.631,92</b>

SINFRA						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
3	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA E DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	2902.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$ 2.778,66	R\$ 33.343,92
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 33.343,92</b>

GABINETE						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
4	12	mês	SISTEMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2104.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$2.134,66	R\$ 25.615,92
5	12	mês	SISTEMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2107.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$4.875,00	R\$ 58.500,00
6	12	mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	2102.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$533,33	R\$ 6.399,96
7	12	mês	SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO	2101.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$3.733,33	R\$ 44.799,96
8	12	mês	SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE	2107.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$4.208,33	R\$ 50.499,96
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 185.815,80</b>

SAÚDE						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
9	12	mês	SISTEMA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA *25 UNIDADES DE SAÚDE *01 HOSPITAL MUNICIPAL	2309.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$ 33.666,66	R\$ 403.999,92
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 403.999,92</b>

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
10	12	MES	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	2503.33.90.40.01.1.1500.000000	R\$1.400,00	R\$ 16.800,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 16.800,00</b>

SECRETARIA DE FAZENDA						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____  Rubrica:
------------------------------------------------

10	12	mês	SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO	2702-33.90.40.01.1.1500.000 000	R\$ 19.566,66	<b>R\$ 234.799,92</b>
11	12	mês	SISTEMA DE CONTABILIDADE	2702-33.90.40.01.1.1500.000 000	R\$ 18.466,66	<b>R\$ 221.599,92</b>
12	12	mês	SISTEMA PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL	2702-33.90.40.01.1.1500.000 000	R\$ 11.133,33	<b>R\$ 133.599,96</b>
13	12	mês	PORTAL DE SERVIÇOS	2702-33.90.40.01.1.1500.000 000	R\$ 653,33	<b>R\$ 7.839,96</b>
14	12	mês	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – TCE	2702-33.90.40.01.1.1500.000 000	R\$ 2.146,66	<b>R\$ 25.759,92</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 623.599,68</b>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
15	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO	2417-33.90.40.1.150.000000	R\$ 1.099,66	<b>R\$ 13.195,92</b>
16	12	mês	SISTEMA DE AQUISIÇÕES PÚBLICA	2417-33.90.40.1.150.000000	R\$ 6.830,00	<b>R\$ 81.960,00</b>
17	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMONIO	2417-33.90.40.1.150.000000	R\$ 772,66	<b>R\$ 9.271,92</b>
18	12	mês	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	2417-33.90.40.1.150.000000	R\$ 14.283,33	<b>R\$ 171.399,96</b>
19	12	mês	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	2417-33.90.40.1.150.000000	R\$ 6.866,66	<b>R\$ 82.399,92</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 358.227,72</b>

**As despesas com a disponibilização dos software orçamentário/contábil/fiscal, a serem utilizados pela Câmara Municipal, Samae e Serraprev serão custeadas com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja dotação orçamentária será da Secretaria de Fazenda, conforme valores estimados:**

SAMAE						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 26.166,66	<b>R\$ 26.166,66</b>
2	12	Mês	Sistema de Gerenciamento da Frota	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 1.278,66	<b>R\$ 15.343,92</b>
3	12	Mês	Sistema de Prestação de Contas - TCE	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 800,00	<b>R\$ 9.600,00</b>
4	12	Mês	Sistema de Planejamento	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 583,33	<b>R\$ 6.999,96</b>
5	12	Mês	Sistema para Gestão do Valor Adicionado Fiscal	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 511,00	<b>R\$ 6.132,00</b>
6	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Almoarifado	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$1.232,66	<b>R\$ 14.791,92</b>
7	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Patrimônio	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 602,00	<b>R\$ 7.224,00</b>
8	12	Mês	Portal da Transparência	2702-33.90.40.1.1500.0000000	R\$ 233,33	<b>R\$ 2.799,96</b>





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
 FL: \_\_\_\_\_  
 Rubrica: \_\_\_\_\_

9	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 4.776,00	<b>R\$ 57.312,00</b>
10	12	Mês	Sistema de Contabilidade	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 5.411,66	<b>R\$ 64.939,92</b>
11	12	Mês	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 1.422,00	<b>R\$ 17.064,00</b>
						<b>R\$ 228.374,34</b>

<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 31.951,00	<b>R\$ 31.951,00</b>
2	12	Mês	Sistema de Prestação de Contas - TCE	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 800,00	<b>R\$ 9.600,00</b>
3	12	Mês	Sistema de Planejamento	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 583,33	<b>R\$ 6.999,96</b>
4	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Almojarifado	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 511,00	<b>R\$ 6.132,00</b>
5	12	Mês	Sistema de Aquisições Pública	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 1.232,66	<b>R\$ 14.791,92</b>
6	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Patrimônio	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 602,00	<b>R\$ 7.224,00</b>
7	12	Mês	Portal da Transparência	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 233,33	<b>R\$ 2.799,96</b>
8	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 4.776,00	<b>R\$ 57.312,00</b>
9	12	Mês	Sistema de Contabilidade	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 5.411,66	<b>R\$ 64.939,92</b>
10	12	Mês	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 1.422,00	<b>R\$ 17.064,00</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 218.814,76</b>

<b>SERRAPREV</b>						
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	Dotação	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 8.956,00	<b>R\$ 8.956,00</b>
2	12	Mês	Sistema de Contabilidade	2702- 33.90.40 1.1500.0000000	R\$ 5.411,66	<b>R\$ 64.939,92</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 73.895,92</b>

<b>TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO</b>	
CONTRATANTE	Valor Total Anual
PREFEITURA MUNICIPAL - SERVIÇOS MENSAIS	R\$ 1.694.418,96
Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	R\$ 213.266,66
<b>TOTAL PREFEITURA</b>	<b>R\$ 1.907.685,62</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

SAMAE- SERVIÇOS MENSAIS	R\$ 202.207,68
Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	R\$ 26.166,66
<b>TOTAL SAMAE</b>	<b>R\$ 228.374,34</b>
CÂMARA MUNICIPAL- SERVIÇOS MENSAIS	R\$ 186.863,76
Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	R\$ 31.951,00
<b>TOTAL CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>R\$ 218.814,76</b>
SERRAPREV - SERVIÇOS MENSAIS	R\$ 64.939,92
Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	R\$ 8.956,00
<b>TOTAL SERRAPREV</b>	<b>R\$ 73.895,92</b>
<b>TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>R\$ 2.148.430,32</b>
<b>TOTAL</b> Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal	<b>R\$ 280.340,32</b>
<b>TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 2.428.770,64</b>

TOTAL GERAL (SOFTWARE) 12 MESES R\$ 2.148.430,32 (dois milhões cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e dois centavos)



**ANEXO II-A**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022**

**OBJETO**

- 1.1.** Contratação de Empresa Especializada para Licenciamento de Solução integrada de Tecnologia da Informação para Gestão Pública municipal, 100% web, desenvolvida no modelo API-FIRST, compatível com os principais browsers da atualidade como google chrome, mozilla firefox e microsoft edge, tornando-o assim multiplataforma e ser operado em diferentes sistemas operacionais como Windows, Linux, MacOS, IOS e Android, deve ser executado em plataforma de serviços de computação com ambiente seguro (SSL) em nuvem como Amazon Web Services(AWS), Microsoft Azure e Google Cloud Plataforma, com possibilidade de ser executado em rede local com ambiente seguro corretamente configurado (SSL) sem necessidade de acesso à internet com estrutura cliente servidor, com integração de login de usuários com o LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), contemplando a Conversão, Migração e Validação dos dados, Implantação, Treinamento de usuários, Acompanhamento inicial a fim de garantir o funcionamento e o total atendimento dos softwares às necessidades da Gestão Municipal, Customização banco de dados, Manutenção Preventiva e Corretiva, licenças de uso dos Softwares de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Orçamento, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frequência dos Servidores Municipais, Compras, Licitações, Patrimônio Público, Almoxarifado, Frotas e Combustível, Arrecadação e Fiscalização Municipal, Gestão do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Cemitérios, Controle de Projetos e Obras Particulares, Peticionamento Eletrônico, Gestão do Valor Adicionado Fiscal – VAF, Diário Oficial do Município, Gestão da Saúde, Assistência social, Geração de Informações para o APLIC e LRF do TCE, Business intelligence - BI, disponibilização dos dados no Portal de Transparência;

**DA JUSTIFICATIVA**

- 1.2.** O principal objetivo é proporcionar aos gestores, através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, sendo base para tomada de decisão. A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento a prestações contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade. Também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

**ESCOLHA CRITÉRIO DE JULGAMENTO GLOBAL**

- 1.3.** A presente licitação será julgada pelo valor global, cuja escolha do critério de julgamento se deu em virtude de que o objeto da licitação é a “contratação de empresa provedora de software de gestão pública integrada e serviços de informática”, portanto, a necessidade de que os sistemas sejam integrados e compatíveis entre si. Ademais, os softwares serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A Interação desses sistemas proporcionará melhorias nos sistemas operacionais da Prefeitura, dinamismo que os gestores e demais usuários necessitam, modernização do serviço público e otimização dos sistemas, que serão administrados de forma mais ágil e célere. Destacamos a seguir, situações de possíveis dificuldades e de inviabilidades, caso não optássemos por sistemas integrados:
- 1.4.** Sistemas desintegrados adquiridos de fornecedores diferentes, na maioria das vezes, não interagem entre si, não permitindo um compartilhamento de dados e de recursos computacionais. Como os sistemas são adquiridos isoladamente, as demandas do município são atendidas de forma parcial exigindo em muitos casos retrabalho na alimentação dos dados;
- 1.5.** Falta de informações gerenciais – em muitos casos os sistemas possuem dados em formatos diversos e não integrados, dificultando a obtenção de dados consolidados das operações



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

municipais e, a geração de relatórios estatísticos e gerenciais fica comprometida.

- 1.6. Dependência de terceiros – diversos sistemas proprietários não contemplam transferência de tecnologia para as equipes técnicas da prefeitura, gerando dependência tecnológica;
- 1.7. Dentro deste contexto, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, é por este motivo que o Município de Tangará da Serra-MT, optou por com contratar uma SOLUÇÃO INTEGRADA, onde os sistemas integrados facilitarão a vida da sociedade tangaraense, além de ser mais fácil administrar e fiscalizar um contrato dessa natureza.

#### **DETALHAMENTO**

- 1.8. A Plataforma referente aos recursos de sistemas, devem ser hospedados em Servidor local, oferecido pela contratante, com a possibilidade de backups local e/ou em nuvem. Considerando assim o compromisso de manter sua eficiência e eficácia em período integral, com todos os serviços de manutenção, atualização e backup da base de dados. As aplicações devem rodar nativamente em ambiente web. Ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para o uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para a operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver a necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, Leitor de código de barras, impressoras e leitor de e-CPF/e-CNPJ), ou integração com aplicativos da estação cliente (como pacote Office e exibição de documentos PDF), por motivo de segurança de aplicações web. Nesse casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizam os recursos NPAPI dos navegadores, visto que os principais navegadores descontinuaram seu suporte para tal. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias como o aumento da banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual configuração das máquinas.
- 1.9. É vedada a proposta de qualquer estrutura de sistema que apresente algum tipo de emulação de Plataforma Web, considerando o sistema original em essência desktop. Tal medida se justifica pela subjeção de fatores técnicos criando gargalos de processamento de fluxo de dados entre plataformas, ainda correndo o risco de incompatibilidade de recursos nativos entre sistemas operacionais e também integrações falhas entre plataformas. A emulação é tratada tecnicamente como uma adaptação de um sistema que tem uma outra proposta de funcionamento, considerando assim como uma solução técnica paliativa.
- 1.10. Defini-se como uma premissa que os softwares devem ser responsivos e possam ser acessados em dispositivos móveis como tablet, smartphones e notebooks devidamente conectados à internet (rede cabeada, rede móvel 3G/4G ou Wi-Fi). Seguindo a mesma linha, os softwares devem ser operados via navegador web padrão, nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS. Desta forma aproveitando o atual parque tecnológico do município e proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).
- 1.11. Toda e qualquer solução proposta deve ser executada sem ônus a gestão municipal, ficando a cargo da contratada a responsabilidade de aquisição de possíveis licenças necessárias.
- 1.12. Contemplam também este objeto a implantação dos Sistemas, conversão, migração e validação dos dados, treinamento e capacitação dos servidores que irão operar os sistemas e configuração de requisitos funcionais conforme tramitação de rotinas de serviço e legislação vigente.
- 1.13. Todo o sistema cadastral que houver informação de endereço/localização deverá ser georreferenciado.

## **2. Compõe a Solução de Gestão Pública Municipal os seguintes Softwares:**

- 2.1. Sistema de Assistência Social
- 2.2. Sistema de Gerenciamento da Frota
- 2.3. Sistema da Procuradoria Geral do Município
- 2.4. Sistema da Controladoria Geral do Município



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.5. Portal de Serviços
- 2.6. Sistema de Prestação de Contas – TCE
- 2.7. Sistema Gestão da Saúde Pública
- 2.8. Sistema de Planejamento
- 2.9. Sistema de Tributação
- 2.10. Sistema para Gestão do Valor Adicionado Fiscal
- 2.11. Sistema de Gerenciamento do Almoarifado
- 2.12. Sistema de Aquisições Pública
- 2.13. Sistema de Gerenciamento do Patrimônio
- 2.14. Portal da Transparência
- 2.15. Sistema de Recursos Humanos
- 2.16. Sistema de Contabilidade
- 2.17. Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico
- 2.18. Sistema de Imprensa Oficial do Município
- 2.19. Solução de Business Intelligence

**SERVIÇO DE MIGRAÇÃO**

- 2.20. As informações existentes na Prefeitura de Tangará da Serra deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;
- 2.21. A qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, mediante a fiscalização e aprovação da Administração Municipal atendendo às possibilidades e o conhecimento interno

**SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**

- 2.22. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto ou comissão designada, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada.
- 2.23. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos. E a contratada deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades com equipe de no mínimo 08(oito) pessoas.
- 2.24. Cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste anexo.
- 2.25. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.
- 2.26. Entendam-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Prefeitura Municipal, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

**SERVIÇO DE TREINAMENTO**

- 2.27. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Prefeitura Municipal, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos. Devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema.
- 2.28. A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 20 (vinte) horas/aula.
- 2.29. É de responsabilidade do contratado a elaboração e distribuição do material didático, discriminando as informações técnicas do sistema. Assim como a obrigatoriedade de montar a lista



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

de presença do treinamento com a respectiva assinatura do treinando

- 2.30. O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) dar-se-á na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante.
- 2.31. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura de Tangará da Serra.
- 2.32. O treinamento de usuários internos e comunitários não terá nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, visto que seu valor já deverá ser contemplado na proposta de preços, no item “implantação, migração e treinamento”.
- 2.33. A contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema

**SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL**

- 2.34. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários via chat escolhido pelo departamento de tecnologia da informação, voip, e-mail ou telefone convencional, devendo a proponente contar com esse tipo de tecnologia.
- 2.35. A proponente deverá disponibilizar, nas dependências do Departamento de Informática da Prefeitura, em caráter permanente, pelo menos dois (02) analistas de suporte para atender às solicitações dos usuários.
- 2.36. Atender as solicitações de melhorias, correções e desenvolvimento de demanda que se enquadrem no escopo do software, mediante abertura de chamado via sistema Helpdesk disponibilizado pela contratada, nos seguintes prazos: 4 (quatro) dias no caso de análise de sistemas para melhorias; 8 (oito) dias no caso de análise de sistema para desenvolvimento; e imediatamente para correção ou bug ocorridos nos sistemas.

**ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA**

- 2.37. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

**ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA**

- 2.38. Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.
- 2.39. O atendimento técnico poderá ser solicitado por qualquer servidor da Prefeitura Municipal ou pelo Analista de Suporte que a proponente designará, às suas expensas, para prestar serviço permanentemente junto ao Departamento de Informática da Prefeitura Municipal em um prazo Máximo de 30 minutos.

**SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL**

- 2.40. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Prefeitura, estando aí incluso os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos, serão realizadas às expensas da contratada.
- 2.41. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagos pela Contratante.

**SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO (PÓS-IMPLANTAÇÃO)**

- 2.42. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e rodízio de pessoal, a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município.

**PERSONALIZAÇÃO DE SOFTWARE**

- 2.43. Entende-se por personalização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:
- 2.44. Alterações em softwares fornecidos, para atender a solicitação da contratante em função de mudanças legais ou operacionais e alteração ou criação de relatórios não poderão ser cobrados, pois considera-se esse custo incluído no valor mensal de manutenção de software;
- 2.45. Implementação de novos programas, módulos, telas e outras especificidades deverão ser orçados e repassados à Administração para prévia aprovação antes de efetuados.
- 2.46. A contratada terá que disponibilizar em todos os sistemas necessários, já no momento de implantação, as rotinas para geração de arquivos ou conexões via API-FIRST enviados ao APLIC e sistema GEO Obras, de acordo com o layout atual do TCE/MT, sem prejuízo das disposições relativas à sanções pelo não cumprimento deste prazo, previstas no edital da licitação

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS SOFTWARES, MÓDULOS E PORTAIS.**

- 2.47. Possuir Protocolo de rede compatível com: TCP/IP (para todas as plataformas), NetBEUI e IPX/SPX;
- 2.48. Ser executados em banco de dados relacional, em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 2.49. O Banco de Dados é de Total responsabilidade da empresa Contratada.
- 2.50. Ao término de Contrato ou Quebra de Contrato a Empresa se obriga a entregar em mídia digital banco de dados atualizado com usuário e senha de acesso irrestrito bem como em formato XML dos registros do Banco de Dados e estrutura do mesmo, layout, DER, MER e sistema de consulta de dados em formato de relatório de todo conteúdo existente
- 2.51. A contratada estará obrigada a fornecer cópia de segurança do banco de dados e as documentações referentes a este, tais como: layouts, MER e DER, sempre que solicitado pela Prefeitura e dentro dos prazos exigidos, para fins de desenvolvimento, integração ou migração de dados entre sistemas ou aplicativos.
- 2.52. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável;
- 2.53. Funcionar em servidor dedicado com suporte a mais de um processador e sem restrição de número de usuários simultâneos;
- 2.54. 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;
- 2.55. 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;
- 2.56. Cadastro de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 2.57. Cadastro de Grupos de usuários por sistemas de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 2.58. Copiar perfil de um Grupo de usuário para outro caso seja necessário;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.59. O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
- 2.60. 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;
- 2.61. 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;
- 2.62. 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;
- 2.63. 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;
- 2.64. 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, que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples;
- 2.65. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 2.66. Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 2.67. 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 definidas para cada usuário;
- 2.68. Atender a legislação e obrigações acessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais;
- 2.69. 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;
- 2.70. 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, fazer em cascata as alterações ou deleções;
- 2.71. Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- 2.72. 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 à tarefa;
- 2.73. Acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação;
- 2.74. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;
- 2.75. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;
- 2.76. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ;
- 2.77. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Prefeitura;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.78. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 2.79. Executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
- 2.80. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;
- 2.81. Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de dados do Município; (Em caso de Banco de Dados nas Nuvens o Mesmo deve ter um Replicador na Prefeitura )
- 2.82. Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares nas máquinas dos usuários;
- 2.83. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 2.84. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 2.85. 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;
- 2.86. 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;
- 2.87. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;
- 2.88. Propiciar exportação de relatórios para os padrões "pdf", "txt", "word", doc, xls, "html", "xhtml", "rtf", "jpeg", "gif", "csv", "png" e "pdf-A", além dos padrões exigidos pelo TCE-MT formatos abertos;
- 2.89. Conter gerador de relatórios, que atenda aos seguintes requisitos:
- 2.90. 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;
- 2.91. Possibilitar a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios;
- 2.92. 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;
- 2.93. 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;
- 2.94. Disponibilizar opção para exportar/importar modelos, para que seja possível a configuração de novos modelos;
- 2.95. 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;
- 2.96. 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;
- 2.97. O sistema deve seguir modelos de relatórios e contar com opção de 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;
- 2.98. 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;
- 2.99. Possuir ferramentas para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

confeção rápida de relatórios personalizados;

- 2.100.** Considerando a necessidade de compatibilidade e integração entre sistemas de diferentes prestadoras de serviço, a CONTRATADA, após a implantação do sistema, fica responsável por implementar acesso às funcionalidades de seu sistema via API-REST, sem custo adicional. Sendo que a CONTRATANTE fará as solicitações conforme a necessidade e a CONTRATADA e deverá dar acesso ao endpoint da aplicação no prazo máximo de 30 dias. 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).
- 2.101.** As atualizações do software nas estações/terminais devem ser automáticas ao inicializar o sistema

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA OS MÓDULOS E PORTAIS VIA BROWSER (NAVEGADOR WEB)**

- 2.102.** O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser 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; O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java, .NET ou Ruby;
- 2.103.** Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)
- 2.104.** Acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;
- 2.105.** Apresentar nas GRIDS opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas e tal configuração deverá ser mantido por usuário;
- 2.106.** Sistema desenvolvido em ambiente amigável e intuitivo, com travas de segurança para evitar lançamentos indevidos, possibilitando a abertura de várias telas em uma única "janela do browser" otimizando e reduzindo o uso de memória da estação de trabalho, ajustando as telas de acordo com o equipamento utilizado.

**SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 2.106.1.1.** Sistema deve ser desenvolvido para ambiente Web, hospedado em data-center com funcionamento 24/7, podendo ser acessado por qualquer computador que possua conexão com a internet e navegador atualizado, não havendo a necessidade de instalação de qualquer aplicativo no computador, podendo ainda ser acessado por tablet's e smartphones através do browse nativo do aparelho com telas maiores que 7".
- 2.106.1.2.** Cadastro completo da pessoa, com dado pessoais, educação, econômicos, localização e endereço.
- 2.106.1.3.** O sistema deverá permitir salvar foto da pessoa através de arquivo ou webcam, sendo possível escolher o dispositivo caso haja mais de um (notebook com câmera integrada e externa).
- 2.106.1.4.** Deverá possibilitar o registro das coordenadas geográficas do endereço da pessoa ou família possibilitando assim a localização através do google maps.
- 2.106.1.5.** Permitir salvar cópia dos documentos para arquivo pessoal, como certidões, rg, cpf, etc.
- 2.106.1.6.** Possibilitar compor famílias, utilizando o cadastro de pessoas. Informar as condicionalidades da família, bem como especificidades sociais.
- 2.106.1.7.** Emitir ficha cadastral da pessoa completa, com foto.
- 2.106.1.8.** Deverá permitir o registro de eventos da secretaria como por exemplo a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 
- entrega de kits gestante e possibilitar a geração de uma lista de participantes do evento.
- 2.106.1.9.** Possibilitar o Registro de Atendimentos em Lote, quando estes forem gerados de um evento da secretaria onde foi registrado em lista de participantes.
- 2.106.1.10.** Deverá permitir o cadastramento de Instituições ou Entidades externas e deverá manter registros dos encaminhamentos gerados para estas Instituições ou Entidades.
- 2.106.1.11.** O Sistema deverá ser Multi-Secretarias, podendo ser utilizado pela secretaria de saúde e secretaria social.
- 2.106.1.12.** Permitir que atendimentos ou serviços sejam realizados pela secretaria de Assistência Social e também pela secretaria de Saúde por exemplo.
- 2.106.1.13.** Permitir a geração de Gráficos de atendimentos realizados por setor.
- 2.106.1.14.** Permitir a geração de gráficos por número de participantes em cada programa.
- 2.106.1.15.** Possuir relatórios Estatísticos para compor o RMA.
- 2.106.1.16.** O cadastro das pessoas e famílias, devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- 2.106.1.17.** O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
- 2.106.1.18.** O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- 2.106.1.19.** Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição.
- 2.106.1.20.** Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade.
- 2.106.1.21.** Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.
- 2.106.1.22.** Permitir cadastro para grupos de benefícios.
- 2.106.1.23.** Permitir cadastro de cotas para benefícios.
- 2.106.1.24.** Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado.
- 2.106.1.25.** Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- 2.106.1.26.** Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- 2.106.1.27.** O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade, registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade do usuário informar os participantes ou não.
- 2.106.1.28.** Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.
- 2.106.1.29.** Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar.
- 2.106.1.30.** No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família.
- 2.106.1.31.** O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares.
- 2.106.1.32.** O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos.
- 2.106.1.33.** Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.
- 2.106.1.34.** Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular o saldo do contrato.
- 2.106.1.35.** Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web.
- 2.106.1.36.** Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado.
- 2.106.1.37.** Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias.
- 2.106.1.38.** O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
- 2.106.1.39.** Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS.
- 2.106.1.40.** Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
- 2.106.1.41.** Módulo OUVIDORIA para captação de Denúncias e Sugestões, via link, módulo mobile para celular, com aviso via SMS de confirmação do Registro. Com Telefones Úteis.
- 2.106.1.42.** Módulo para Avaliação do Atendimento recebido, via link enviado por SMS a pessoa atendida, com gráficos para análises do nível do atendimento do setor.
- 2.106.1.43.** Módulo para Regulação/Solicitação de acolhimento de pessoas em Albergues ou Casas de Apoio, via Celular (mobile) com confirmação da situação com resposta via E-mail.
- 2.106.1.44.** Controle de Pessoas acolhidas em Albergues e afins.
- 2.106.1.45.** Controle de Estoque de Benefícios a serem entregues às pessoas solicitantes.

**SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA E DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.**

- 2.106.1.46.** Permite o cadastramento de toda a frota e motoristas da Instituição, controlando a utilização dos veículos através do cadastramento de entradas e saídas, gerenciando as manutenções e abastecimentos da Frota através de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- cadastramento, consultas e relatórios. O módulo Veículos possui integração com o módulo Patrimônio.
- 2.106.1.47.** Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.106.1.48.** Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 2.106.1.49.** Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- 2.106.1.50.** Classificação dos gastos dentro de um plano de contas;
- 2.106.1.51.** Lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais poderão ser lançados pelo próprio usuário;
- 2.106.1.52.** Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 2.106.1.53.** Apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
- 2.106.1.54.** Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- 2.106.1.55.** Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- 2.106.1.56.** Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 2.106.1.57.** Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 2.106.1.58.** Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos; Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- 2.106.1.59.** Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 2.106.1.60.** Agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 2.106.1.61.** Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- 2.106.1.62.** Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- 2.106.1.63.** Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares;
- 2.106.1.64.** Cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
- 2.106.1.65.** Anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.106.1.66.** Possuir Cadastro de Veículo;
- 2.106.1.67.** Possuir Cadastro de Motorista;
- 2.106.1.68.** Possuir Cadastro de controle de troca de óleo;
- 2.106.1.69.** Possuir Cadastro de itinerários;
- 2.106.1.70.** Possuir registrar o controle de portaria (entradas e saídas);
- 2.106.1.71.** Possuir registrar o controle de infrações;
- 2.106.1.72.** Controle da Manutenção preventiva da frota;
- 2.106.1.73.** Controle dos Veículos segurados;
- 2.106.1.74.** Emitir relatório de requisições emitidas por credor;
- 2.106.1.75.** Gerar relatórios do gerenciamento de abastecimentos por veículo, combustível, setor e período;
- 2.106.1.76.** Gerar relatórios para controle de manutenção preventiva dos veículos;
- 2.106.1.77.** Cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento e seu acesso ao sistema de modo na ocasião do abastecimento o atendente do posto possa consultar o saldo disponível para aquele veículo e lançar o abastecimento no sistema, com pelo menos as seguintes informações: identificação do veículo, combustível, hodômetro atual, condutor, data e hora.
- 2.106.1.78.** Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas.
- 2.106.1.79.** Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item.
- 2.106.1.80.** Controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios e postos credenciados;
- 2.106.1.81.** Controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro;
- 2.106.1.82.** Abastecimentos autorizados por senha (terminal POS) exclusiva do motorista.
- 2.106.1.83.** Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, RENAVAM, placa, média de consumo, tipo do veículo, e tipo do combustível;
- 2.106.1.84.** Controle do consumo de combustíveis dos veículos;
- 2.106.1.85.** Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;
- 2.106.1.86.** Acesso ao lançamento de abastecimento;
- 2.106.1.87.** A autorização do abastecimento do veículo será feita após a análise dos controles, sendo estes;
- 2.106.1.88.** Saldo de cota de combustível;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.1.89.** Tipo de combustível
- 2.106.1.90.** Identificação do motorista;
- 2.106.1.91.** Identificação do fornecedor (local de abastecimento);
- 2.106.1.92.** Capacidade do tanque;
- 2.106.1.93.** Média de consumo pré-determinada;
- 2.106.1.94.** Odômetro ou Horímetro;
- 2.106.1.95.** Verificação de KM válido (Não valores como “9999999” ou “000000” e ainda valores menores que os anteriores registrados);
- 2.106.1.96.** Intervalo Mínimo de Tempo entre Abastecimentos;
- 2.106.1.97.** Cota de abastecimento previamente estabelecida;
- 2.106.1.98.** Emitir ticket de abastecimento;
- 2.106.1.99.** Emitir relatórios com múltiplos filtros podendo ser classificados por veículos, combustíveis, postos, depósitos, motoristas, centro de custo, secretarias e ainda intervalo de data, e ainda exibir quantitativos por origem (requisição/empenho);
- 2.106.1.100.** Emitir relatórios de maneira analítica, contendo todas as informações necessárias para identificação da origem do combustível abastecido desde sua compra (licitação, pregão, requisição) até o seu destino (veículo ou equipamento);
- 2.106.1.101.** Emitir relatórios dos tickets emitidos com identificação de motorista, local, e data;
- 2.106.1.102.** Emissão de Relatório para análise do consumo do veículo, podendo assim identificar alterações ou discrepâncias dos abastecimentos;
- 2.106.1.103.** Postos Fornecedores acesso restrito ao sistema para emissão de relatórios para conferência e/ou fechamento mês;
- 2.106.1.104.** Central de Ocorrências informando ao motorista e ao gestor do sistema situações como habilitação do condutor vencida, consumo médio fora da tolerância, saldo de cota abaixo do mínimo, e também aviso de bloqueio do veículo entre outros;
- 2.106.1.105.** Opções de bloqueio do veículo manual ou automático, configurado através de parâmetros do sistema;
- 2.106.1.106.** Controle de Permissão de usuários por Nível e Funções;
- 2.106.1.107.** Controle de Acesso Por Departamentos ou Secretarias;
- 2.106.1.108.** Envio de SMS quando;
- 2.106.1.109.** Confirmação de abastecimento SMS enviado ao Motorista.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.1.110. Tentativa de Abastecimento com Insuficiência de Saldo SMS enviado ao Gestor.
- 2.106.1.111. Alteração de Senha do Motorista Enviando a Nova Senha por SMS.
- 2.106.1.112. Aviso de Habilitação Vencida, SMS enviado ao motorista.
- 2.106.1.113. Acesso por Internet;
- 2.106.1.114. Acesso por Tablets e Smartphones usando browser de navegação do aparelho;
- 2.106.1.115. Cartões Magnéticos, com identificação do veículo (placa, tipo de combustível, patrimônio, código gestor, via emitida, código de identificação).
- 2.106.1.116. Possibilidade Integração com outros sistemas através de API para importação ou exportação de dados.
- 2.106.1.117. Conexão dos Terminais por Internet ou GPRS com APN privada compatível a todas as operadoras.
- 2.106.1.118. Abastecimentos de tanques/depósito.
- 2.106.1.119. Abastecimentos de tanques/depósitos ou caminhões tipo “comboio” com cartão magnético.
- 2.106.1.120. Controle de pré-estoque em tanques e depósitos (gestão de estoque virtual).
- 2.106.1.121. Cadastro de Documentos emitidos pela entidade (requisições, solicitações, pedidos, etc.) para fins de gestão contábil (projeto atividade, empenho, conta orçamentária, etc).
- 2.106.1.122. Sistema de monitoramento veicular por satélite e envio de informações via celular

**SISTEMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**OUVIDORIA**

Canal de comunicação entre o cidadão e a Prefeitura, o módulo possibilita o cadastramento de Ouvidores e a otimização dos Tipos de Atendimento conforme a necessidade da Instituição. É possível dar retorno ao cidadão sobre o andamento do atendimento. Auxilia no gerenciamento e controle dos atendimentos através de consultas e relatórios.

- 2.106.1.123. Cadastramento de Ouvidor;
- 2.106.1.124. Cadastramento de Tipos de Atendimento;
- 2.106.1.125. Trâmite entre Departamentos;
- 2.106.1.126. Controle do Andamento dos Processos/Atendimento;
- 2.106.1.127. Retorno ao cidadão.

**JURÍDICO**

- 2.106.1.128. Integrado com o módulo de dívida ativa, possibilita que os débitos inscritos em dívida passem por todas as etapas do processo para que seja feita a cobrança judicial. O Jurídico permite a inclusão, manutenção e emissão de iniciais do





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

---

foro e de processos, geração de petições e manutenção de custas processuais.

- 2.106.1.129.** Possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Citações);
- 2.106.1.130.** Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário;
- 2.106.1.131.** Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados;
- 2.106.1.132.** Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis;
- 2.106.1.133.** Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais;
- 2.106.1.134.** Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo;
- 2.106.1.135.** Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídas nos diferentes processos;
- 2.106.1.136.** Disponibilizar consulta de processo;
- 2.106.1.137.** Disponibilizar consulta de lançamentos inscritos em dívida ativa;
- 2.106.1.138.** Disponibilizar consulta de posição de débitos de contribuinte;
- 2.106.1.139.** Permitir controlar todos os processos de execução fiscal advindos do setor de Arrecadação;
- 2.106.1.140.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- 2.106.1.141.** Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta-corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 2.106.1.142.** Possibilitar o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
- 2.106.1.143.** Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 2.106.1.144.** Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas e serviços do município;
- 2.106.1.145.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 2.106.1.146.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.1.147.** Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta-corrente fiscal;
- 2.106.1.148.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 2.106.1.149.** Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento de protesto e petição eletrônica com monitoramento dos processos;
- 2.106.1.150.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 2.106.1.151.** Possuir consultas pelos contribuintes, imobiliário, mobiliário e emissão das mesmas guias, lançamentos, dívida, receitas, certidão, infração, alvará, ficha, serviços e protocolo;
- 2.106.1.152.** Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução todos os módulos deverão funcionar em um só banco de dados;
- 2.106.1.153.** Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;
- 2.106.1.154.** Programa deverá disponibilizar na internet, alguns serviços mobiliários, imobiliários e rurais como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, ITBI, Consulta de Dívidas, emissão de alvará, e geração de guias para recolhimento, impressão de carnê de IPTU, visualização de débitos em aberto e emissão de boleto dos mesmos, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte;
- 2.106.1.155.** Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos;
- 2.106.1.156.** Deverá possuir, também, a emissão de certidões e petições;
- 2.106.1.157.** Realizar todo o controle da dívida ativa, sem perda dos históricos;
- 2.106.1.158.** Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, assunto, comarca, fórum, grupo, tipo de arquivo, tipo de audiência, tipo de despacho, tipo de movimentação, tipo de parecer jurídico, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso.
- 2.106.1.159.** Permitir consulta sobre ações com informações sintéticas e analíticas (advogado, arquivo físico, carta de preposto, comarca, fórum, memorando, ofício, processo, tipo de audiência, tipo de movimentação, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso).
- 2.106.1.160.** Permitir alteração de advogados do processo, facilitando emissão de procuração (substabelecimento, se for o caso).



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.1.161.** Controlar agenda do advogado por dia, semana, mês e pendentes;
- 2.106.1.162.** Permitir cadastrar processo através da petição inicial, citação e manifestação, com opção de informar prazos, número de protocolo judicial do processo, bem como processar o movimento entre usuários do sistema.
- 2.106.1.163.** Possibilitar registro e controle de movimentações internas ou externas sobre o processo.
- 2.106.1.164.** Possibilitar o controle de prazos do processo, informando a condição na agenda do Procurador.
- 2.106.1.165.** Permitir controle do número de protocolo e data de autuação, tornando estas informações acessíveis ao procurador responsável pelo processo.
- 2.106.1.166.** Propiciar o registro e administração do pagamento de honorários, permitindo ao usuário classificar se o valor é débito ou crédito no financeiro da prefeitura, com cadastramento e gestão de recebimentos e pagamentos das parcelas pela Procuradoria. Sendo o caso, permitir controlar descontos e acréscimos.
- 2.106.1.167.** Integrar-se ao banco de dados do Departamento de RH na hipótese de ação trabalhista, de forma a reduzir a necessidade de consultas a este departamento por parte do Procurador.
- 2.106.1.168.** Conter programas para administração do cadastro de anexos, provas e testemunhas, tudo relacionado com as movimentações e/ou processo.
- 2.106.1.169.** Propiciar controle e administração de agenda do(s) procurador(es), com informações como tipo de audiência, tarefa, licitação e outros.
- 2.106.1.170.** Conter programas para emissão de relatórios de documentos (ofício, memorando, carta de preposto e procuração), processos (emite todos os dados dos processos), movimentações (movimentações de cada processo utilizando filtro período) e agenda (filtro usuário, período, situação ou tipo do compromisso).
- 2.106.1.171.** Administrar privilégios de acesso sobre o processo, de forma que cada usuário só possa visualizar seus processos, e o Procurador Geral e administrador do sistema a todos os processos.
- 2.106.1.172.** Permitir a consulta de compromissos de cada usuário e de todos os usuários pelo Procurador Geral.
- 2.106.1.173.** Permitir a geração de etiquetas para processos.
- 2.106.1.174.** Permitir o cadastro de ações diferenciadas.
- 2.106.1.175.** Consultar agenda diária.

**CGM CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

- 2.106.2.** Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF.



### NORMAS INTERNAS

- 2.106.3. Gerenciamento das Normas Internas, Decretos, Resoluções, Legislação.
- 2.106.4. Deverá obter cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, permitindo a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.
- 2.106.5. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.
- 2.106.6. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
- 2.106.7. Possibilitar cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.
- 2.106.8. Possibilitar manutenção de cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.
- 2.106.9. Possuir manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios para avaliações.
- 2.106.10. Possibilitar manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios de auditoria.
- 2.106.11. Possuir levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.
- 2.106.12. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridades de cada usuário.
- 2.106.13. Possibilitar o livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.
- 2.106.14. Possibilitar inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
- 2.106.15. Possibilitar inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações e auditoria, por assuntos e unidades.

### PORTAL DE SERVIÇOS

- 2.106.16. Portal permite ao contribuinte municipal, acesso online aos serviços básicos, e deverá possibilitar de acordo com o perfil do contribuinte o acesso aos seguintes serviços:
- 2.106.17. Consulta todos os débitos e impressão de Demonstrativos de dívidas;
- 2.106.18. Geração de guias ou 2ª vias, para pagamento de qualquer débitos;
- 2.106.19. Emissão de Certidão: Contribuinte, Imobiliária, Valor Venal, Isenção ou Imunidade, Localização do Imóvel, Histórico do Imóvel, Uso e Ocupação do Solo, Dispensa Licenciamento, Ambiental ou Sanitária.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.20. Verificação de autenticidade de Nota Fiscal de Serviços, De Alvará de Funcionamento, das Certidões emitidas e da Declaração da Operação do ITBI;
- 2.106.21. Pré-Cadastro de Contribuinte;
- 2.106.22. Agendamento de atendimento;
- 2.106.23. Emissão de Alvará de Funcionamento;
- 2.106.24. Simulador de parcelamento de débitos;
- 2.106.25. Parcelamento e reparcelamento de débitos;
- 2.106.26. Emissão da Ficha Cadastral em uma determinada data de referência;
- 2.106.27. Emissão da ficha empresarial;
- 2.106.28. Consulta dos protocolos;
- 2.106.29. Atualização de endereço de correspondência;
- 2.106.30. Atualização de Dados do Contribuinte;
- 2.106.31. Acesso aos processos administrativos;
- 2.106.32. Disponibilizar todos os procedimentos que são efetuados por cada secretaria informando os documentos necessários para cada procedimento.
- 2.106.33. Contribuinte consulte via internet, sua situação fiscal, e emita relatórios com os valores atualizados;
- 2.106.34. O sistema deverá possibilitar a emissão via internet das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal, individualmente ou parceladamente, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada; entendo que esse item deve ser revisado com a participação da PGM;
- 2.106.35. O sistema deverá possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão de Valor Venal e os Alvarás impressos via internet.
- SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – TCE**
- 2.106.36. Gerenciamento de arquivos em layouts definidos pelo TCE/MT, permitindo envios e recebimentos, além do processo eletrônico de arquivos e normas.
- 2.106.37. Gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE;
- 2.106.38. Efetuar a exportação de dados de acordo com o Layout do TCE;
- 2.106.39. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NBCASP.
- 2.106.40. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE.
- 2.106.41. Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE referente à Ferramenta de Auditoria Pública Informatizada-APLIC, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.

- 2.106.42. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.
- 2.106.43. Geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE e TCU.
- 2.106.44. Possuir classificação de materiais de acordo com as tabelas internas do TCE, respeitando a ligação dos grupos de elemento, sub elemento e desdobramento da despesa.
- 2.106.45. Emitir relatório de acompanhamento de processos licitatórios por situação de acordo com tabela TCE.
- 2.106.46. Efetuar baixas de bens de acordo com a tabela interna fornecida pelo layout APLIC TCE. Oferecendo opção de baixa de vários bens em sequência por tipo.
- 2.106.47. Integração com o Software de Controle administrativo, a fim de vincular todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências do TCE.
- 2.106.48. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referência salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a necessidade do Órgão observando o layout e orientações do TCE.

**SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

- 2.106.49. O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

**MÓDULO PRINCIPAL**

- 2.106.49.1. Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.
- 2.106.49.2. Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.
- 2.106.49.3. Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.
- 2.106.49.4. Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.
- 2.106.49.5. Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.
- 2.106.49.6. Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.
- 2.106.49.7. Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.
- 2.106.49.8. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

**AMBULATÓRIO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.49.9.** Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
- 2.106.49.10.** Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.
- 2.106.49.11.** Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.
- 2.106.49.12.** Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
- 2.106.49.13.** Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
- 2.106.49.14.** Oferecer cadastro de população flutuante.
- 2.106.49.15.** Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados.
- 2.106.49.16.** Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
- 2.106.49.17.** Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
- 2.106.49.18.** Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.
- 2.106.49.19.** Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.
- 2.106.49.20.** Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- 2.106.49.21.** Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
- 2.106.49.22.** Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento.
- 2.106.49.23.** Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.
- 2.106.49.24.** Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
- 2.106.49.25.** Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 
- complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- 2.106.49.26.** Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade.
- 2.106.49.27.** Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
- 2.106.49.28.** Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- 2.106.49.29.** Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
- 2.106.49.30.** Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento.
- 2.106.49.31.** O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
- 2.106.49.32.** Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT).
- 2.106.49.33.** Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento.
- 2.106.49.34.** Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina.
- 2.106.49.35.** Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município.
- 2.106.49.36.** Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos.
- 2.106.49.37.** Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.
- 2.106.49.38.** Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado.
- 2.106.49.39.** Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

**Farmácia**

- 2.106.49.40.** Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
- 2.106.49.41.** Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.
- 2.106.49.42.** O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- 2.106.49.43.** Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- 2.106.49.44.** Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado.
- 2.106.49.45.** Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação e perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HÓRUS.
- 2.106.49.46.** Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados.
- 2.106.49.47.** Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização.
- 2.106.49.48.** Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central.
- 2.106.49.49.** Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento.
- 2.106.49.50.** Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
- 2.106.49.51.** Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
- 2.106.49.52.** Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.
- 2.106.49.53.** Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.
- 2.106.49.54.** Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades.
- 2.106.49.55.** Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
- 2.106.49.56.** Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências.
- 2.106.49.57.** Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.
- 2.106.49.58.** Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
- 2.106.49.59.** Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

**HOSPITAL**

- 2.106.49.60. O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
- 2.106.49.61. Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
- 2.106.49.62. Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
- 2.106.49.63. Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
- 2.106.49.64. Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

**LABORATÓRIO**

- 2.106.49.65. O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
- 2.106.49.66. Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
- 2.106.49.67. Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
- 2.106.49.68. Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados.
- 2.106.49.69. Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo.
- 2.106.49.70. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

**RADIOLOGIA**

- 2.106.49.71. O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.
- 2.106.49.72. Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
- 2.106.49.73. Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- 2.106.49.74. Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições.

**BANCO DE SANGUE**

- 2.106.49.75. O sistema deverá disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.
- 2.106.49.76. Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

mesmos.

- 2.106.49.77. Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.
- 2.106.49.78. Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

**ZOONOSES**

- 2.106.49.79. Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos à regulação municipal.
- 2.106.49.80. O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
- 2.106.49.81. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
- 2.106.49.82. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- 2.106.49.83. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- 2.106.49.84. O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos à vigilância sanitária.
- 2.106.49.85. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
- 2.106.49.86. O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
- 2.106.49.87. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
- 2.106.49.88. Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
- 2.106.49.89. Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas, inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
- 2.106.49.90. Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

**FATURAMENTO**

- 2.106.49.91. O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
- 2.106.49.92. Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 
- 2.106.49.93.** Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.
- 2.106.49.94.** Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).
- 2.106.49.95.** Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
- 2.106.49.96.** Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.
- 2.106.49.97.** O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

**SISTEMA DE PLANEJAMENTO**

- 2.106.50.** O Sistema deverá incluir a inclusão das Receitas e Despesas no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, possibilitando que ocorra a importação automática destas Receitas e Despesas, com o propósito de efetuar o Cronograma de Desembolso e Programação Financeira através do lançamento das Metas de Execução da Despesa e Arrecadação da Receita.

**GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 2.106.51.** Geração Automática de Bloqueio de Valores Orçamentários.
- 2.106.52.** Deverá permitir o lançamento das Suplementações e Transferências Orçamentárias.
- 2.106.53.** Integrar todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.
- 2.106.54.** Emissão de relatórios para gerenciamento e controle da execução orçamentária da Instituição, possuir o controle da Evolução Orçamentária (BI);
- 2.106.55.** O Sistema deverá aceitar lançamentos, atualizações (armazenando históricos) por Fonte de Recurso da Receita e cálculo automático de previsões futuras;
- 2.106.56.** Lançamento detalhado da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação), bem como aceitar também a classificação por categoria econômica da receita e despesa por fonte de recursos e código de aplicação do Plano Plurianual – PPA (novo modelo do TCE-MT), Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e o Planejamento Estratégico do município;
- 2.106.57.** Possibilitar efetuar o Cronograma de Desembolso mensal e Programação Financeira através do lançamento das Metas de Execução da Despesa por natureza de despesa e cronograma de Arrecadação da Receita. Geração Automática de Bloqueio de Valores Orçamentários e desbloqueio automático e ou manual individualizado.
- 2.106.58.** Possibilitar a avaliação anual do cumprimento de metas físicas e financeiras dos projetos/atividades e programas fixados no PPA- Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e Plano de Governo.
- 2.106.59.** Verificação de percentuais constitucionais e previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (saúde, Educação e Pessoal civil) na elaboração das peças orçamentárias, em especial a LOA.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.60.** Atualização total ou seletiva da Receita através de percentuais ou índices econômicos;
- 2.106.61.** Possibilitar elaboração e obter todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como proposta consolidada exigidos pela Lei 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 2.106.62.** Elaboração automática dos anexos de Metas Fiscais e anexo de Riscos Fiscais consolidadas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme modelo definido pelo STN-Secretaria do Tesouro Nacional em especial pelo Manual de Demonstrativos Fiscais;
- 2.106.63.** Disponibilizar ferramentas que possa apresentar comparativos de despesas executadas com receitas arrecadadas por fonte de destinação mensal;
- 2.106.64.** Possibilitar gerar proposta tanto da Receita quanto orçamentária para o ano seguinte, utilizando o orçamento em execução e aceitar a atualização do conteúdo e a estrutura da nova proposta;
- 2.106.65.** Gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos) e possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento;
- 2.106.66.** Gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e gestão;
- 2.106.67.** Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- 2.106.68.** Possuir integração entre os módulos de Receita, PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos;
- 2.106.69.** Possibilitar a elaboração automática consolidada do anexo de Metas fiscais, previstas na LDO, quadrimestralmente, para apresentação de audiências exigidas através da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 2.106.70.** Possibilitar o lançamento e acompanhamento dos Objetivos, iniciativa, indicadores e metas do planejamento estratégico anualmente;
- 2.106.71.** Reestimativa da Receita anual individualizada ou automaticamente alterando a projeção da mesma para o quadriênio posterior;
- 2.106.72.** Disponibilizar no início do exercício o orçamento aprovado para execução orçamentária.
- 2.106.73.** Em caso de não haver aprovado a LOA no ano anterior, disponibilizar dotações conforme dispuser a Legislação municipal;
- 2.106.74.** Deverá aceitar o lançamento das Suplementações e Transferências Orçamentárias.
- 2.106.75.** Integrar todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, permitindo a consolidação tanto quadrimestralmente quanto anualmente.
- 2.106.76.** Sistema deverá atender todas as exigências TCE-MT, bem como ser compatível com a legislação, leiaute e orientações do APLIC – Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

**SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO**

**GESTÃO TRIBUTÁRIA**



- 2.106.76.1.** O produto possui módulos que compõem uma solução para auxiliar os entes públicos na gestão tributária municipal. Através desta ferramenta os municípios poderão fazer o lançamento, controle e a arrecadação de todos os tributos municipais, assim como atuar na fiscalização de empresas e contribuintes. Além disso, o sistema tributário permite a liberação de documentos, como Alvarás diversos, Licenças Ambientais, e emissão de relatórios. Tudo isso pensando em proporcionar maior eficiência e qualidade no atendimento aos cidadãos, apoiar nossos clientes no processo de tomada de decisão e atender às particularidades da legislação dos municípios.

#### **ESTRUTURA BÁSICA DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL**

- 2.106.76.2.** A contratada deverá assegurar que não haja replicação de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado, garantindo assim a integração total entre os módulos.
- 2.106.76.3.** Possuir uma estrutura que permita a informatização completa dos dados cadastrais armazenando todos os fatos geradores (imóveis, profissionais liberais, autônomos, estabelecimentos comerciais, etc.) e que seja capaz de armazenar todas as partes relacionadas e sem limitações permitindo se registrar o contribuinte principal, co-responsável (co-proprietários ou sócios do quadro societário), bem como o compromissário.
- 2.106.76.4.** Grupos de cadastros esperados: Pessoas (físicas/jurídicas), Imobiliário Urbano, Imobiliário Rural, Mobiliário e cadastros auxiliares, como Obituário e outros que forem necessários para uma gestão plena do Cadastro Técnico Municipal.
- 2.106.76.5.** Permitir o controle das Contribuições de Melhorias, bem como de todos os equipamentos urbanos instalados (tais como: guias e sarjetas, calçamento, pavimentação, etc.). Dotado de campos para o registro da data, metragens, rua beneficiada e edital de publicação, satisfazendo as exigências mínimas do Decreto-Lei 196/1967. Contando ainda, com a emissão de carnês e controle de pagamentos integrado ao Imobiliário Urbano.
- 2.106.76.6.** O sistema deverá manter um registro automático e cronológico das modificações ocorridas nos dados cadastrais armazenados em uma tabela específica, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, descrição do campo alterado, número do processo, e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, contrato social, comprovante de residência e etc.), podendo para consulta, ser organizado em ordem crescente ou decrescente de qualquer um dos campos disponíveis na tabela, com estes dados disponíveis em forma de relatório ou consulta.
- 2.106.76.7.** Permitir ainda a criação manual de histórico cadastral de alterações sem a possibilidade de que as mesmas sejam apagadas ou alteradas.
- 2.106.76.8.** Permitir filtragens por qualquer campo do cadastro mesmo aqueles criados pelo usuário quando utilizando a estrutura variável.
- 2.106.76.9.** Permitir que os campos com conteúdo por alternativa tenham uma função correlacionando a codificação à alternativa correspondente, inclusive com opção de consultá-las durante o cadastramento.
- 2.106.76.10.** Permitir a criação de textos livres para emissão de avisos, notificações, termos de confissão de débitos, etc.
- 2.106.76.11.** O sistema deverá permitir o cadastramento dos usuários com no mínimo, nome do usuário, cargo, departamento onde está lotado, categoria, módulos de acesso e assinatura digitalizada.
- 2.106.76.12.** O sistema deverá permitir o controle de todos os feriados do calendário inclusive os feriados municipais para que se tenha o cálculo correto do número de dias úteis para se estipular vencimentos ou calcular acréscimos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.76.13.** O sistema deverá permitir o cadastramento dos bairros, facilitando assim o endereçamento, incluindo a data e número do projeto de aprovação do loteamento e a inscrição imobiliária da sua gleba de origem.
- 2.106.76.14.** O sistema deverá permitir a padronização dos logradouros com a codificação das ruas da cidade, que além de sustentar o endereçamento urbano (puxando os dados direto da tabela), ainda registre: antiga denominação, CEP, bairro de origem, número do decreto e data de criação.
- 2.106.76.15.** Em cumprimento a exigência dos Correios, deverá estar prevista a implantação do CEP (Código de Endereçamento Postal) por logradouro, envolvendo a conversão automática considerando as nomenclaturas e intervalos de numeração segundo as regras estabelecidas pela Empresa Brasileira de Correios.
- 2.106.76.16.** O sistema deverá permitir o cadastramento das bases de cálculo com os valores unitários utilizados nos cálculos. Devem ficar registrados por exercício e receita, permitindo o seu recálculo a qualquer momento, além de servir de fonte de consulta futura.
- 2.106.76.17.** Permitir o armazenamento de imagens de documentos ou fotos, com relacionamento com as respectivas inscrições cadastrais dos fatos geradores, com inserção de comentário da imagem, bem como a separação por tipo e categoria dos documentos (imagens). Possibilitando a sua consulta e impressão.
- 2.106.76.18.** Permitir o relacionamento dos contribuintes, com acesso simultâneo aos dados cadastrais e aos respectivos lançamentos (débitos) dos seus fatos geradores, sendo ele proprietário, co-proprietário, compromissário ou sócio (de pessoa jurídica), requerente de um processo ou figure como executado de uma execução fiscal.
- 2.106.76.19.** Deverá oferecer recursos para a inserção de novos campos à estrutura cadastral, permitindo o armazenamento e controle de outros dados pessoais que no futuro venham ser necessários, proporcionando análises por perfis de contribuintes.
- 2.106.76.20.** Permitir o relacionamento de débitos pessoais, débitos estes que não tenham relacionamentos com nenhum fato gerador (imóveis, inscrições, processos, etc.).
- 2.106.76.21.** Permitir a autonomia da contratante no desenvolvimento, e alterações, quer em relatórios, certidões, notificações, formulários e guias. Os relatórios do sistema devem permitir a total liberdade de ações de parte da contratante, preferencialmente através de um gerador de relatórios, que permita esta interação do usuário, deverá permitir também que os novos relatórios ou documentos sejam incorporados ao menu do sistema.
- 2.106.76.22.** Na emissão de comunicação e ou notificação, o sistema deverá registrar o teor, data e responsável pela emissão e se possível a assinatura digitalizada.
- 2.106.76.23.** Dispor de rotina que interprete o arquivo de retorno do CEDO - Controle Eletrônico de Devolução de Objetos, para quando utilizar este serviço exclusivo dos Correios, registrando nas respectivas inscrição e ou contribuinte que a correspondência não foi entregue, e ainda, dispor de relatório de crítica que aponte a possível inconsistência cadastral.
- 2.106.76.24.** Oferecer recurso de envio de notificações utilizando os recurso do SPE - Sistema de Postagem Eletrônica, com a geração virtual do documento a ser entregue por AR e com recurso para o registro do trâmite da entrega.
- 2.106.76.25.** Na emissão de certidões, guias, declarações, carnês, alvarás e laudo de vistoria, permitir a impressão de imagens como brasão, marca d'água, etc.
- 2.106.76.26.** Os documentos que necessitem controle de emissão, como: certidões, alvarás, declarações, guias, etc., deverão ficar armazenados e o sistema deverá oferecer consulta destes documentos emitidos nas suas respectivas inscrições cadastrais,



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

com opção de reimpressão do documento a qualquer tempo.

- 2.106.76.27.** Certidões emitidas com código de validação, com opção de certificação da sua autenticidade, através do módulo de acesso através da internet.
- 2.106.76.28.** Possuir tela de consulta consolidada, que permita o acessar todos os dados cadastrais relacionados a inscrição consultada, sem a necessidade de acessar outros módulos do sistema. Por exemplo, da consulta dos dados cadastrais do imóvel, acessar os débitos, as execuções fiscais, os co-proprietários, os processos, projetos aprovados e com botões de acesso para a emissão de 2ª via e demais documentos oficiais.

**CADASTRO DE PESSOAS (FÍSICAS/JURÍDICAS)**

- 2.106.76.29.** O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado das pessoas (física ou jurídica), com o registro da identificação e qualificação. Independente da quantidade de fatos geradores (imóveis, inscrições, processos, execuções e etc.) a ela relacionada, a pessoa deverá ser cadastrada uma só vez.
- 2.106.76.30.** Além dos dados pessoais de praxe, a estrutura cadastral, deverá permitir o cadastramento de informações como, nome fantasia, documentos pessoais (CPF, CNPJ, RG e Inscrição Estadual, carteira de trabalho, cartão SUS, etc.), certificados de registro profissional (CREA, CAU, CRM, OAB e etc.), diferenciação de pessoas (física ou jurídica) telefones pessoais (para uso em telemarketing) e endereço eletrônico (para notificação por e-mail).
- 2.106.76.31.** Atendendo a necessidade no cadastramento dos ambulantes, o sistema deverá permitir o armazenamento de foto (3x4) do contribuinte, com seus dados pessoais.
- 2.106.76.32.** Dispor de senha personalizada e condicionada ao CPF/CNPJ, para controle de acesso através da internet.
- 2.106.76.33.** Atender ao código de processo civil, quanto à identificação e qualificação do contribuinte na petição inicial.

**CADASTRO IMOBILIÁRIO URBANO (IMÓVEIS)**

- 2.106.76.34.** Permitir o relacionamento das faces de quadra com o cadastro de equipamentos urbanos, dotado de: identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, e demais características dos serviços e equipamentos urbanos, bem como a Planta de Valores Genéricos.
- 2.106.76.35.** Na transferência de proprietário de imóvel o sistema deverá emitir um aviso de alerta no caso da existência de débitos anteriores do imóvel ou do próprio contribuinte, inscritos ou não em dívida ativa ou executivo fiscal.
- 2.106.76.36.** Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.
- 2.106.76.37.** Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de compromissários, (imobiliárias, escritórios, etc.).

**CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL (PROPRIEDADES)**

- 2.106.76.38.** A ser utilizado para o controle das propriedades rurais do município com a finalidade de controlar os lançamentos de ITBI, ITR e outras Taxas de Serviços relativas a propriedade.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.76.39. Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.

**CADASTRO MOBILIÁRIO (PROFISSIONAIS E EMPRESAS)**

- 2.106.76.40. Com estrutura mínima que permita a análise do perfil das empresas, como: área útil, porte da empresa, quadro societário com identificação personalizada de cada integrante, identificação Simples Nacional (optante e data de enquadramento e desenquadramento), MEI, data do Alvará de Bombeiro, Vigilância Sanitária e validade do seguro de moto táxi.
- 2.106.76.41. Permitir a geração de Alvará de Licença para Funcionamento em PDF, com assinatura digital e QR CODE, para que o contribuinte possa emití-lo pela internet, sem a necessidade da sua retirada na prefeitura impresso em papel.
- 2.106.76.42. Relatórios de controle das validades do seguro (moto táxi) e Alvarás de Bombeiro e Vigilância Sanitária.
- 2.106.76.43. Possibilitar o relacionamento “sem limite” de atividades para uma mesma Inscrição Municipal, com opção de ordenar as atividades por grau de importância individual por inscrição.
- 2.106.76.44. Permitir o controle das Inscrições Municipais por escritório contábil, inclusive por ramo de atividade (industrial, comercial e prestação de serviços).
- 2.106.76.45. Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de licença para funcionamento concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.
- 2.106.76.46. O sistema deverá possuir uma tabela de atividades que permita a identificação das atividades econômicas das empresas, profissionais liberais e autônomos, mantendo um relacionamento com outras tabelas oficiais como: CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, CBO – Classificação Brasileira de Ocupações e a Lista de Serviços (Lei 116/2003). Também terá a finalidade de fixar os valores unitários de cobrança dos tributos: Taxa de Licença, Vigilância Sanitária, ISS e Ocupação do Solo.
- 2.106.76.47. Permitir o controle das AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais para confecção dos talonários de notas fiscais de prestação de serviços, vinculando os dados a Inscrição Municipal do prestador junto ao Cadastro Mobiliário.
- 2.106.76.48. Disponibilizar módulo de escrituração fiscal dos serviços prestados e escrituração fiscal dos serviços tomados, para a apuração do ISS devido.
- 2.106.76.49. Possuir relatórios e consultas que detalhem as empresas prestadoras de serviços, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
- 2.106.76.50. Permitir um controle total sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional permitindo o enquadramento e desenquadramento das mesmas.
- 2.106.76.51. Permitir o registro do nº do processo de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão.
- 2.106.76.52. Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais.
- 2.106.76.53. Permitir realizar a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
- 2.106.76.54. Emitir demonstrativo da arrecadação por atividade econômica, com quebra por



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

tributo, exercício e situação.

- 2.106.76.55. Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a ser fiscalizada, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
- 2.106.76.56. Envio automático do comprovante de Inscrição Cadastral, por e-mail, em procedimento simultâneo condicionado ao cadastramento definitivo da empresa no sistema.
- 2.106.76.57. Permitir o controle de enquadramento e desenquadramento de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), Micro Empreendedor Individual (MEI), de acordo com a legislação vigente.

**OBITUÁRIO**

- 2.106.76.58. Possuir controle dos terrenos dos cemitérios, com as suas características, localização e respectivos proprietários.
- 2.106.76.59. Permitir o registro dos óbitos, com o controle dos dados pessoais do falecido e dados físicos das sepulturas (terrenos).
- 2.106.76.60. Permitir a emissão das guias de recolhimento, autorização para sepultamento, construção e reforma de sepulturas.

**PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES**

- 2.106.76.61. Permitir o controle de aprovação de projetos de obras de construção civil e similares (planta), integrada ao cadastro imobiliário urbano, registrando o histórico da evolução ou alterações ocorridas nas edificações. Bem como obedecer as determinações do Código de Obras do Município.
- 2.106.76.62. Permitir a visualização, lançamento e emissão das guias de recolhimento das suas respectivas taxas, mantendo o relacionamento dos lançamentos aos projetos.
- 2.106.76.63. Permitir o lançamento e controle do ISS que incide sobre a mão de obra aplicada na edificação. Permitir ainda, o controle das obras em regime de "mutirão", para inibir a cobrança de forma automática.
- 2.106.76.64. Possuir mecanismo de controle de projetos sociais, como por exemplo, casas populares, quando não houver a cobrança das taxas de aprovação.
- 2.106.76.65. Permitir a emissão automática do alvará de construção, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- 2.106.76.66. Permitir a emissão automática do habite-se, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- 2.106.76.67. Possibilitar uma consulta de forma consolidada, comparando a "área real" com a "área regularizada". Devendo ainda, possuir relatório crítico que aponte os imóveis com diferença de área regularizada e área tributado pelo IPTU.
- 2.106.76.68. Efetuar o controle dos profissionais habilitados para autoria e administração de projetos, inclusive com verificação de débitos nas respectivas inscrições.
- 2.106.76.69. Permitir a emissão da certidão de existência com base nos registros armazenados.
- 2.106.76.70. Emitir relatório de obras pendentes para subsidiar dados auxiliares para fiscalização das obras em andamento.
- 2.106.76.71. Possibilitar a geração do arquivo de remessa dentro das especificações do



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Sistema de Cadastramento de Obra, desenvolvido pela Secretaria da Receita Previdenciária –SRP do Ministério da Previdência Social - SISOBRA. Deverá gerar um relatório de crítica, que facilite a correção das inconsistências apontadas pelo sistema de validação da Secretaria da Receita Previdenciária, em cumprimento ao artigo 50 da Lei 8212/1991.

- 2.106.76.72.** Possuir a emissão do relatório mensal dos projetos aprovados para envio ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- 2.106.76.73.** Permitir o controle e o relacionamento dos arquivos gráficos dos projetos, gerados pelos respectivos responsáveis técnicos.
- 2.106.76.74.** Possuir um módulo para a solicitação de aprovação de projeto de obras particulares, onde o responsável técnico possa inserir as características da obra, localização do imóvel e dimensões do projeto, este módulo deverá estar integrado ao cadastro imobiliário urbano utilizado pela prefeitura.
- 2.106.76.75.** Permitir que na aprovação de projetos on-line, se possa anexar imagens do projeto e memorial descritivo, no formato DWG ou compatível, de forma que os arquivos (imagens) possam ser utilizados para atualização do banco de dados da prefeitura. O sistema deverá oferecer um dispositivo de verificação da integridade dos arquivos anexados para que tanto a prefeitura, quanto o responsável técnico possam certificar a integridade do conteúdo do arquivo, com preferência para o uso do CRC32 (Cyclic Redundancy check).
- 2.106.76.76.** Possuir opção de consulta e acompanhamento do trâmite do processo de aprovação do projeto, com opção para manifesto ou complementação de dados por parte do responsável técnico. Mesmo depois da obra concluída, o responsável técnico continuará tendo acesso aos projetos pertencentes ao seu acervo técnico.
- 2.106.76.77.** O sistema deverá manter um histórico de consulta para os responsáveis técnicos, mesmo depois do projeto aprovado e obra concluída, assemelhando-se a seu acervo técnico.
- 2.106.76.78.** O sistema deverá disponibilizar opção de envio de notificações, tanto para o responsável técnico, como para o proprietário do imóvel, quanto necessário esclarecimentos referentes à aprovação em curso.
- 2.106.76.79.** Permitir que tanto o contribuinte, quanto o responsável técnico, possam consultar os dados da obra através das suas senhas pessoais.
- 2.106.76.80.** Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de construção concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.
- 2.106.76.81.** Utilizar aplicação que disponibilize recursos de: avaliação, fiscalização e críticas de arquivo (PDF convencionais ou plantas criadas por aplicações do tipo CAD – Computer Aided Design / Desenho Auxiliado por Computador), com elementos visuais em novo arquivo (anexo) com comentário do analista do processo;
- 2.106.76.82.** Utilizar a documentação ao ser anexada no padrão PDF em escala, para permitir a aferição de medidas (função régua), inclusive com cálculo de área (polígono fechado ou elipse);
- 2.106.76.83.** Permitir o controle do status do anexo, com opção de deferimento ou indeferimento por documento anexo, durante o trâmite do processo, com o comentário da análise;
- 2.106.76.84.** Permitir o Upload do arquivo de correção, com registro no comentário das correções;
- 2.106.76.85.** Permitir a comparação do arquivo de correção com a versão original;
- 2.106.76.86.** Permitir a assinatura digital de um anexo;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.76.87. Permite a inserção de um comprovante de autenticação (carimbo) no PDF vinculado ao processo;
- 2.106.76.88. Registro de anotações, para posterior consulta;
- 2.106.76.89. Permitir a configuração da escala;
- 2.106.76.90. Possuir envio de comunicações através de e-mail;
- 2.106.76.91. Dispor de recurso para o requerente manifestar e enviar as correções, quando for o caso;
- 2.106.76.92. Consulta de processo identificar o status do arquivo (anexo) e a sua situação (deferido ou indeferido);
- 2.106.76.93. Permitir a consulta dinâmica do processo, através de leitura de QRcode impresso no processo.

**FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS**

- 2.106.76.94. Dispor de recurso mobile para as vistorias da fiscalização, que permita ao fiscal executar suas tarefas em campo, sem a necessidade de documentos físicos.
- 2.106.76.95. Dispor de recurso que permita a seleção de imóvel considerando as suas características e localização, para identificação de terreno sujeitos de forma on-line para coleta de informações cadastrais in loco, com possibilidade de registro de fotos indexadas ao imóvel, com o armazenamento automático das informações e imagens de forma vinculada ao imóvel e disponível para as consultas.
- 2.106.76.96. Lançamento automático das multas (infração) e taxas (por exemplo limpeza de terreno), com possibilidade de impressão dos documentos (notificação e guia) para envio pelo método tradicional, bem como a opção de envio dos documentos de forma on-line e com possibilidade de utilização do DTE – Domicílio Tributário Eletrônico, para a ciência do lançamento por parte do Contribuinte.
- 2.106.76.97. Possuir tabela de infrações para manter o cadastro prévio das possibilidades, com os respectivos fundamentos legais e respectivas penalidades, de forma a facilitar e garantir a exatidão do fiscal ao fazer o enquadramento da infração trabalhando no campo.
- 2.106.76.98. Permitir a impressão de notificação on-line e possibilitar a sua gestão quanto a entrega e com recurso para envio através dos recursos do DTE – Domicílio Tributário Eletrônico.
- 2.106.76.99. Nas vistorias da Fiscalização de Localização, dispor de recurso (mobile) para o preenchimento e ou conferência dos dados declarados no JUCEMAT/REDESIM com registro instantâneo na informação, de forma a abreviar o processo de abertura de empresa.
- 2.106.76.100. Oferecer recurso mobile para as vistorias de alterações de endereço e atividade, bem como nos casos de encerramento de atividade.
- 2.106.76.101. Dispor dos mesmos recursos mencionados anteriormente para as situações que não são solicitadas pelo JUCEMAT/REDESIM, nos casos de dos autônomos e profissionais liberais.
- 2.106.76.102. Dispor de recurso para a inspeção de Laudo de Vistoria.

**GEOPROCESSAMENTO**

- 2.106.76.103. Permitir a integração dos dados cadastrais com base gráfica existente ou que venha a adquirir.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.76.104. Permitir o acesso ao banco de dados pelo sistema do geoprocessamento existente ou que venha a adquirir.
- 2.106.76.105. Possuir interface de consulta à base gráfica (geoprocessamento) acessando pelo através do sistema tributário.
- 2.106.76.106. Permitir a geração de mapas temáticos no geoprocessamento a partir dos dados cadastrais do tributário.
- 2.106.76.107. Possibilitar compartilhar o relacionamento da Inscrição Imobiliária do estabelecimento com a Inscrição Municipal a fim de estender o uso do geoprocessamento para o Cadastro Mobiliário.
- 2.106.76.108. Permitir a manutenção dos dados cadastrais através da aplicação existente no geoprocessamento de forma segura e com registro das transações no registro cronológico das manutenções cadastrais.
- 2.106.76.109. Permitir o acesso direto e irrestrito ao banco de dados, disponibilizando ao geoprocessamento informações on-line, evitando assim a duplicidade das informações.

**GESTÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS:**

- 2.106.76.110. Permitir o cadastro dos Créditos Tributários (lançamentos), armazenando-os em uma única base de dados integrada, separados e controlados por suas origens e situações.
- 2.106.76.111. Dispor de recurso para que o contribuinte possa ser notificado do lançamento, por e-mail e sem a emissão de carnê ou qualquer outro meio físico.
- 2.106.76.112. Permitir o cadastramento da origem do lançamento armazenando a justificativa e processo administrativo que os geraram.
- 2.106.76.113. Permitir o cadastramento das Bases de cálculo dos lançamentos respeitando a natureza de cada tributo: IPTU e ITBI (valores venais), ISS (notas fiscais, movimento econômico e alíquota), ISS da construção civil (área construída, alíquota, mão de obra e número do projeto), Contribuição de Melhoria (editais de publicação, metragem e data da obra), Reparcimento de Débito (origem do débito, termo inicial, número do processo).
- 2.106.76.114. Possuir as seguintes Modalidades de baixas (dos pagamentos efetivados):
- 2.106.76.115. Manual (digitação em lote ou em tempo real, com atualização instantânea);
- 2.106.76.116. Recebedoria (caixa próprio de recebimento);
- 2.106.76.117. Arquivo retorno de cobrança bancária (ficha de compensação), obedecendo as condições do Comunicado FB-015/2015 da FEBRABAN, que permita o registro dos títulos (boletos de cobrança) de forma online e simultânea a impressão do boleto, sem a necessidade de arquivo de remessa. Alternativamente poderá oferecer recurso de registro por remessa de arquivo;
- 2.106.76.118. Débito automático;
- 2.106.76.119. Arquivo retorno do Simples Nacional (DAF607);
- 2.106.76.120. Arquivo retorno do DAR.STN (Instrução Normativa 04/2004 da STN); e Permitir o recebimento de pagamentos através de caixas próprios, com baixa simultânea e autenticação do comprovante, verificando sua existência no cadastro financeiro e calculando os acréscimos quando necessário.
- 2.106.76.121. Recebedoria:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.106.76.122.** Permitir o fechamento de caixa e controle do fundo de caixa.
- 2.106.76.123.** Possuir um totalizador de pagamentos efetuados, para recebimentos diversos de um mesmo contribuinte.
- 2.106.76.124.** Permitir o recebimento de débitos de terceiros, não relacionados ao sistema.
- 2.106.76.125.** Permitir o registro do processo administrativo e justificativa para os cancelamentos ou estornos de pagamento que ocorrerem.
- 2.106.76.126.** Permitir o registro de pagamentos em duplicidade se ter controle das devoluções dos pagamentos indevidos quando houver a necessidade.
- 2.106.76.127.** Disponibilizar recurso para a recepção dos arquivos de retorno de baixa de forma interativa, com relatório de crítica, correção e atualização de forma sincronizada. Além do procedimento de baixa, ainda armazene o arquivo correspondente em caráter de "comprovante eletrônico", com relacionamento dos registros de identificação do arquivo com o débito baixado, para permitir auditar e comprovar a veracidade do pagamento.
- 2.106.76.128.** O sistema deverá oferecer recurso que permita a recuperação de forma automática das diferenças pagas a menor, com a descrição detalhada dos valores aferidos no momento, mantendo a situação (inscrição em Dívida Ativa) e termo inicial.
- 2.106.76.129.** Permitir a contabilização da arrecadação distribuindo os valores conforme suas receitas de origem, inclusive com as diferenças de recolhimento ocorridas, permitindo se visualizar a contabilização da arrecadação, que deverá ser processada respeitando o plano de contas da prefeitura. A contabilização deverá se integrar ao sistema de Contabilidade em uso pela prefeitura por meio de arquivo magnético ou relatório, respeitando as necessidades técnicas do sistema em uso, considerando as respectivas classificações contábeis e respectiva conta bancária dos créditos correspondentes.
- 2.106.76.130.** Permitir a visualização dos valores contabilizados respeitando o plano de contas da Contabilidade, integrando-se ao sistema de Contabilidade.
- 2.106.76.131.** Permitir durante o processo de consulta de débitos, que sejam emitidos guia de recolhimento, segunda via, histórico financeiro, e que estes possam ter seus valores atualizados automaticamente. Estes documentos deverão também identificar a situação dos débitos listando o número da inscrição em dívida ativa e o processo de execução fiscal nas guias de recolhimento quando existirem.
- 2.106.76.132.** Permitir o armazenamento da memória de cálculo para que durante a consulta de um débito vencido o usuário visualize a memória de cálculo, demonstrando as variáveis utilizadas, para um melhor esclarecimento ao contribuinte, quanto à composição dos valores.
- 2.106.76.133.** Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte dos lançamentos para débito automático em conta corrente, seja ele débito do ano ou parcelamento.
- 2.106.76.134.** Permitir o lançamento do ITBI de forma instantânea, com a comparação dos valores declarados com o valor venal vigente, com registro da base de cálculo (incluindo as unidades).
- 2.106.76.135.** Possibilitar a emissão automática da guia de recolhimento contendo a identificação do transmitente, adquirente, localização, valores por natureza da transação e característica do imóvel e demonstração dos valores apurados, apenas após o crédito tributário estar constituído.
- 2.106.76.136.** Possibilitar a atualização dos dados do compromissário do imóvel.
- 2.106.76.137.** Possibilitar o controle do intermediador do negócio através do registro do



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

CRECI - Conselho Regional de Corretores de Imóveis.

- 2.106.76.138.** Permitir o lançamento do ISS da construção civil, com registro da base de cálculo (valor da mão de obra, número do projeto e área regularizada).
- 2.106.76.139.** Possibilitar a emissão de extrato com a posição dos débitos, tanto individualizado por inscrição, quanto consolidado, unificando todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte.
- 2.106.76.140.** Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- 2.106.76.141.** Permitir o registro dos lançamentos de isentos com a apuração dos impactos, conforme as exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 2.106.76.142.** Possuir uma consulta consolidada onde se permita levantar os débitos de todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte em uma só consulta, permitindo ainda a impressão de extrato ou guia de recolhimento com a situação atual dos débitos do contribuinte.
- 2.106.76.143.** O sistema deverá manter um registro cronológico das modificações ocorridas nos dados financeiros, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, número do processo e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, etc.). Deverá permitir a consulta desses registros em ordem crescente ou decrescente possibilitando a impressão dos mesmos.
- 2.106.76.144.** Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
- 2.106.76.145.** Permitir a livre configuração de layout e conteúdo das Notificações de Lançamento.
- 2.106.76.146.** Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.
- 2.106.76.147.** Permitir a emissão de certidões negativas, positivas ou positiva com efeito de negativa, com livre formatação de seu texto.
- 2.106.76.148.** Permitir o controle e manutenção dos débitos em sub judice (contencioso), cuja a exigibilidade do crédito esteja suspensa conforme o disposto no artigo 151, da Lei 5172/1966 – CTN. Preferencialmente este controle deverá estar conjugado com o controle de protocolo, para permitir acompanhar a análise/trâmite do processo, deverá interferir de forma automática na emissão da CND, tratando-a como "positiva com efeito de negativa", mencionando a identificação do processo e valor do débito.
- 2.106.76.149.** Ainda quanto a débito em sub judice (contencioso), o sistema não deverá tratar o lançamento nos procedimentos que ocorrem durante o período em que a exigibilidade estiver suspensa, a exemplo de: notificações, inscrição em Dívida Ativa, ajuizamento ou protesto. Porém após a conclusão do processo o débito deverá voltar a ser tratado normalmente e de forma automática.
- 2.106.76.150.** Possibilitar a emissão de certidões de débito do cadastro imobiliário urbano, com tratamento por "imóvel" consolidando os lançamentos individualizados por unidade, ou seja, mesmo que o débito da unidade consultada esteja quite, deverá verificar as demais unidades que compõem o imóvel.
- 2.106.76.151.** Permitir o tratamento diferenciado dos diversos tipos de baixas: pagamento, compensação, transação, remissão, prescrição, decadência, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado/homologação, consignação, decisão administrativa irrevogável, decisão judicial passada em julgado e dação em pagamento.
- 2.106.76.152.** Emitir relatório da receita diária, permitindo a seleção do período, da receita, do



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 
- tipo de receitas e valor pago.
- 2.106.76.153.** Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
- 2.106.76.154.** Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
- 2.106.76.155.** Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador ou por qualquer campo do cadastro, por período a ser especificado.
- 2.106.76.156.** Emitir relatório dos maiores devedores e maiores pagadores, com possibilidade de filtragem por qualquer campo do cadastro.
- 2.106.76.157.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, permitindo o cadastramento de bases diferentes por receitas. Inclusive respeitando cálculo diferenciado, seja por receita ou exercício, conforme a legislação vigente na época.
- 2.106.76.158.** Permitir parcelar os débitos através de processo automático e instantaneamente à presença do contribuinte, oferecendo a possibilidade de simulações de valores e números de parcelas. Permitir através de parâmetros limitações de números de parcelas, valor mínimo de parcela, valor mínimo da entrada, limitação de data, conforme a legislação em vigor.
- 2.106.76.159.** Atendendo ao princípio da novação do débito, um novo lançamento deve ser criado, para garantir a não prescrição do débito, mantendo as mesmas receitas dos débitos originários, como também lançamentos de origem dos débitos, para que não haja comprometimento da contabilização, bem como justifique o fato gerador no decorrer da execução fiscal.
- 2.106.76.160.** Possibilitar o parcelamento de forma unificada de vários débitos em um só parcelamento, com a emissão automática do termo de confissão de dívida, com a identificação dos débitos de origem, descrição dos valores e acréscimos, benefícios concedidos e número do processo de execução fiscal, quando for o caso.
- 2.106.76.161.** Permitir que em se tratando de concessão de benefícios (isenções, anistias e remissões) parciais ou integrais dos acréscimos, o sistema deverá demonstrar o lançamento de maneira clara, apresentando os valores dos benefícios em valores negativos, permitindo a apuração do impacto destes benefícios, dentro das exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 2.106.76.162.** Permitir a reversão dos benefícios concedidos, daqueles parcelamentos que vierem a descumprir as regras estabelecidas pela legislação em vigor.
- 2.106.76.163.** Possuir opção para a emissão de Certidão de Valor Venal.
- 2.106.76.164.** Permitir a emissão de guia de recolhimento, segunda via de guia de recolhimento, histórico financeiro, com os valores atualizados automaticamente a partir da consulta de um débito.
- 2.106.76.165.** Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 2.106.76.166.** Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
- 2.106.76.167.** Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.

**SIMPLES NACIONAL**

- 2.106.76.168.** Permitir que os contribuintes optantes do Simples Nacional recebam tratamento diferenciado dos demais prestadores de serviços, com lançamentos específicos para recepcionar os pagamentos enviados através do arquivo retorno (DAF607),





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

inclusive com tratamento quanto a sua inadimplência.

- 2.106.76.169.** Gerar automaticamente o arquivo DPSN - Declaração de Pendências do Simples Nacional a ser enviado para o Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN (Receita Federal), cumprindo a agenda determinada pelo órgão, o sistema deverá fazer uma varredura em todo o cadastro do município e apontar pendências relacionadas com o CNPJ, mesmo aqueles débitos que não estejam vinculados ao Simples Nacional.
- 2.106.76.170.** Permitir a leitura do arquivo INSCOBRA que contem as pendências dos contribuintes do Simples Nacional para a importação dos valores em aberto que serão inscritos e controlado pela Dívida Ativa do município.
- 2.106.76.171.** Permitir a leitura do arquivo DASSENDA para dar tratamento aos parcelamentos processados pela Receita Federal para que o município possa dar o mesmo tratamento para os lançamentos controlados pelo sistema de gestão tributária da prefeitura.
- 2.106.76.172.** Possibilitar o registro em receita específica dos pagamentos referentes aos parcelamentos dos débitos do Simples Nacional permitindo o registro e acompanhamentos destes pagamentos de forma clara.
- 2.106.76.173.** Permitir que os optantes enquadrados como MEI (Micro Empreendedor Individual) recebam tratamento especial em todos os tributos municipais, observando as determinações da LC 123/2006, com os efeitos das alterações da LC 147/2014, impedindo a tributação dos demais tributos relativos a sua condição, mesmo para empresa que não sejam prestadoras de serviços.
- 2.106.76.174.** Impedir de forma clara que os optantes enquadrados como MEI (Micro Empreendedor Individual), tenham retenção de ISSQN na fonte.

**DÍVIDA ATIVA E ESTOQUE DE DÍVIDAS**

- 2.106.76.175.** Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, possibilitando a seleção dos débitos a serem inscritos, mantendo o histórico do lançamento.
- 2.106.76.176.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, com mapas totalizadores por receita e natureza dos tributos.
- 2.106.76.177.** Permitir a emissão de notificação extrajudicial.
- 2.106.76.178.** Permitir que a CDA dos débitos parcelados seja composta das CDAs dos seus débitos de origem, com seus respectivos demonstrativos, acompanhado de um anexo consolidando o saldo remanescente do débito.
- 2.106.76.179.** Permitir a confecção de documentos para autuação (capa, petição inicial e CDA agrupadas com assinaturas digitalizadas, certidão de autuação, carta de citação em modelo econômico com aviso de recebimento integrado); assinatura digitalizada.
- 2.106.76.180.** Possuir um relatório de dívida ativa consolidado por tributo, para facilitar a conciliação com o setor contábil. Destacando que para uma melhor análise, os relatórios relacionados com o estoque de dívidas deverá apresentar os resultados com duas versões: por tributo e por classificação contábil.
- 2.106.76.181.** Na emissão de CND - Certidão Negativa de Débitos, de débitos parcelados, a certidão deverá ser na modalidade "positiva com efeito de negativo" e listar os débitos e as suas condições: valores, quantidade de pagamentos e vencimento final.
- 2.106.76.182.** Permitir a emissão da CDA - Certidão de Dívida Ativa, com assinatura digitalizada, em conformidade com a Lei 10.522/2002 e com os efeitos da Lei 11.941/2009.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.106.76.183.** Possuir uma rotina que facilite a análise e apuração da “certeza e liquidez” dos débitos a inscrever em dívida ativa, apontando falhas como: falta de CPF/CNPJ, endereço incompleto de notificação/citação, falta de identificação de AIM e outras situações impeditivas ou que possam comprometer o processo de cobrança, seja pela via judicial ou administrativa.
- 2.106.76.184.** Possuir dispositivo(s) de gestão do Estoque de Dívidas que permita a análise e a cobrança e subsidiar recursos tanto para uma central de atendimentos, quanto para emissão de relatórios gerenciais e notificações de diversas modalidades.

**DTE – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO**

- 2.106.76.185.** Registro da adesão dispositivo legal, com armazenamento dos documentos comprobatórios conforme as exigências vigentes.
- 2.106.76.186.** Dados mínimos a armazenar: data da emissão do documento, data e hora da ciência e teor do documento.
- 2.106.76.187.** Permitir a configuração do prazo de vigência para a ciência automática da notificação, quanto o tempo ultrapassar o período sem a leitura do documento.
- 2.106.76.188.** Enviar mensagem por e-mail das novas postagens, bem como da ciência automática de documentos não lidos no prazo regulamentar.
- 2.106.76.189.** Sempre que o contribuinte acessar serviços on-line, independente do desejo de acessar o DTE, mostrar mensagem de alerta que o mesmo possui mensagens para tomar ciência.

**CONTROLE DE COBRANÇAS ADMINISTRATIVA**

- 2.106.76.190.** Modalidades de notificações esperados: aviso, comunicado, amigável e extrajudicial.
- 2.106.76.191.** Permitir a emissão de um documento de cobrança unificado contendo a notificação de lançamento e a guia de recolhimento dos tributos, com código de barras dentro do padrão bancário estabelecido, com valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo e quantidade de parcelas.
- 2.106.76.192.** Permitir o registro de devoluções das notificações de lançamento nos casos em que o contribuinte não tenha sido localizado.
- 2.106.76.193.** Permitir o registro das notificações emitidas possibilitando consultas posteriores, onde seja possível ver o texto utilizado na notificação.
- 2.106.76.194.** Emitir relatórios para controle da inadimplência.
- 2.106.76.195.** Dispor de rotina automática para o protesto de CDA, conforme a Lei 9.492/1997 alterada pela Lei 12.767/2012.
- 2.106.76.196.** Protesto via webservice com o órgão competente.
- 2.106.76.197.** Permitir o protesto eletrônico contemplando as regras do IEPT - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Mato Grosso, envolvendo o envio: do arquivo dos protestos, CDAs e guias de recolhimento, devidamente assinada digitalmente, se for necessário.
- 2.106.76.198.** Para o protesto de CDA, deverá conter recursos tecnológicos para o armazenamento dos dados relativos aos títulos (CDA) protestados, com amplo controle da situação de cada protesto, bem como a emissão dos documentos específicos e com texto livre, para o tratamento da desistência e anuência.
- 2.106.76.199.** Possuir rotina de seleção automática para protesto de débitos, com opção de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

filtragem por: exercício, receita, limite de valor, vencimento e situação.

- 2.106.76.200.** A gestão dos protestos deverá oferecer rotinas para tratar o arquivo da confirmação das remessas de protesto, bem como os tratamentos das desistências e anuências, tudo de forma automática e sem o envio de documentos físicos.
- 2.106.76.201.** Para a opção de cancelamento do protesto, deverá prever as situações: "com custas" e "sem custas".
- 2.106.76.202.** Deve estar previsto o tratamento de arquivo de retorno das baixas, caso o pagamento seja efetuado com a guia do cartório, neste caso, o sistema deverá além de dar a baixa, classificar a arrecadação, tal como o recolhimento pelo Documento de Arrecadação Municipal.
- 2.106.76.203.** Se o débito protestado for de situação que incida a cobrança de honorários advocatícios o sistema também terá de controlar a cobrança dos mesmos e de forma automática, inserindo o valor atualizado na guia.
- 2.106.76.204.** Dispor de recurso que permita o parcelamento de débitos protestados, prevendo o cancelamento do protesto (com custas), incluindo termo de confissão de débito com texto específico para esta situação.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO JUDICIAL**

- 2.106.76.205.** Permitir o ajuizamento de débitos, selecionando por: receita, exercício, valor, quantidade por processo, por sub-dívidas, etc. Observando a padronização de numeração de processo determinada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, através da Resolução 65/2008.
- 2.106.76.206.** Permitir a execução fiscal, com tratamento de processo (causa), tanto por fato gerador (imóvel, inscrição municipal e etc.), quanto por contribuinte. Em sendo por contribuinte os débitos dos diversos fatos geradores deverão ser unificados em um único processo e com as CDA's distintas para cada situação para dar transparência ao feito.
- 2.106.76.207.** Disponibilizar um controle de processos que permita acompanhar todo o trâmite desde o protocolo até a sua extinção. Contendo um histórico permanente, inclusive com registro de vistas do processo, com opção de manutenção de dados: individual por processo ou em grupo.
- 2.106.76.208.** Quando o processo de execução estiver sob a responsabilidade da Procuradoria, o sistema deverá controlar a emissão dos documentos sob a forma de manifesto.
- 2.106.76.209.** Permitir o controle das custas processuais, dos honorários advocatícios e opção para a recuperação das despesas processuais (como: diligências, certidões, registro de penhora e etc.), no ato da liquidação dos débitos.
- 2.106.76.210.** Permitir um acompanhamento efetivo dos processos (administrativo e judicial), emitindo relatórios e avisos automáticos de vencimentos de prazos. Possibilitando o controle do andamento do processo mesmo sem telo em mãos, com a expectativa de sanar os processos existentes: com indicação de processos para a extinção, considerando o pagamento do débito relacionado; atualização de endereço de citação e adição do polo passivo, considerando a atualização cadastral; sobrestamento, considerando o parcelamento do débito. Portanto este controle deve estar integrado ao controle de gestão tributária.
- 2.106.76.211.** Possuir termo e ou certidão de quitação de débito, com a finalidade principal de amparar processo de extinção.
- 2.106.76.212.** Oferecer dispositivo que identifique os débitos que estejam com a certeza e liquidez comprometida, como falta de CPF/CNPJ válidos, endereço incompleto e termo de inscrição em Dívida Ativa que não esteja cumprindo os requisitos mínimos exigidos pelo artigo 202 do Código Tributário Nacional.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.76.213. Permitir uma análise prévia dos débitos selecionados e permitir a exclusão de casos indesejados, conforme a necessidade.
- 2.106.76.214. Permitir o apensamento de processos.
- 2.106.76.215. Permitir o bloqueio de registros inaptos à distribuição, como por exemplo: valores ínfimos, cadastros em nome da prefeitura e etc.
- 2.106.76.216. Permitir a seleção (automático ou manual) dos débitos a serem executados, considerando a situação, valores individuais dos débitos, com aglutinação de diferentes débitos e atingir o valor mínimo da causa.
- 2.106.76.217. Possuir relatório de estatísticas das execuções propostas, pagas, suspensas, extintas e canceladas.
- 2.106.76.218. Possuir agenda de compromissos (agendamento dos atos de cobrança, ligações, visitas e etc.). Também deve prever a validação da citação, para evitar possíveis casos de prescrição por intercorrência.
- 2.106.76.219. Permitir a impressão de documentos subsequentes: despacho, edital, mandado de citação, mandado de penhora e etc.
- 2.106.76.220. Permitir a impressão de petições em lote.
- 2.106.76.221. Permitir a impressão da petição inicial, identificando todas as partes do processo e com assinatura digitalizada do procurador jurídico.
- 2.106.76.222. Permitir a impressão automática de petição de extinção, combinada com a alteração da fase do processo para "extinção".
- 2.106.76.223. Permitir a impressão automática de petição de sobrestamento, combinada com a alteração da fase do processo para "extinção".
- 2.106.76.224. Permitir a impressão automática de petição de Apensamento.
- 2.106.76.225. Possuir impressão de petições em massa, através de arquivo de seleção de processos.
- 2.106.76.226. Possuir relatório da memória de cálculo, para a atualização do valor da causa.
- 2.106.76.227. Possuir relatório dos ajuizamentos por executado.
- 2.106.76.228. Possuir relatório dos ajuizamentos por inscrição ou processo.
- 2.106.76.229. Possuir relatório dos ajuizamentos baixados e não extintos.
- 2.106.76.230. Permitir a impressão de mandado de citação com texto livre.
- 2.106.76.231. Possibilitar a interpretação do arquivo retorno do Tribunal de Justiça para alimentação/manutenção dos dados do processo de execução fiscal.
- 2.106.76.232. Possibilitar a interpretação do arquivo retorno do Tribunal de Justiça para alimentação/manutenção dos dados do processo de execução fiscal.
- 2.106.76.233. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça através do webservice.
- 2.106.76.234. A solução deverá dispor de recurso de integração e compatibilidade com a plataforma MNI - Modelo Nacional de Interoperabilidade (versão 3.0 ou superior), que permita o peticionamento eletrônico em lote. << vigente para o estado de Mato Grosso>>
- 2.106.76.235. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

ao tribunal de justiça via peticionamento eletrônico.

- 2.106.76.236.** Existir um recurso de débitos em iminência de prescrição de filtragem e seleção dos mesmos para geração de execução.
- 2.106.76.237.** Existir recurso apontamento de possíveis inconsciências das informações cadastrais tanto em relatório como em tela para certeza e liquidez dos dados.
- 2.106.76.238.** Na geração de protesto poder incorporar o boleto para cobrança.
- 2.106.76.239.** Permitir gerar o boleto justamente com a CDA de Protesto em lote.
- 2.106.76.240.** Possuir tela de acompanhamento de protestos pagos na prefeitura para solicitando de pedido de cancelamento com custas.
- 2.106.76.241.** Ao gerar a petição inicial permitir gerar a certidão de protesto para os casos já protestados, mencionando data, número do protesto e forma de consulta.
- 2.106.76.242.** Permitir a geração de petição de extinção para execuções fiscais liquidadas em lote juntamente com o termo de quitação.
- 2.106.76.243.** Permitir a geração de petição de suspensão para execuções fiscais parceladas em lote juntamente com o termo de parcelamento.
- 2.106.76.244.** Permitir a geração de petição de prosseguimento do feito para execuções fiscais suspensas onde o parcelamento não está sendo cumprido gerando a petição de prosseguimento do feito em lote.
- 2.106.76.245.** Permitir a geração de petição de prosseguimento do feito para execuções fiscais suspensas por motivos diversos onde vencem os prazos, gerando a petição de prosseguimento em lote.
- 2.106.76.246.** Possuir rotina para varrer o cadastro buscando alterações de proprietários nos imóveis e empresas apontando uma possível alteração de polo passivo e geração da petição de alteração de polo passivo em lote.
- 2.106.76.247.** Possuir rotina para varrer o cadastro buscando alterações cadastrais de contribuintes ajuizados apontando alteração de endereço e geração da petição de alteração de endereço.
- 2.106.76.248.** Agenda do procurador permitindo visualizar Prazos internos, Sobrestamento e prazos de intimações, assim como criação de novos eventos para determinado processo.
- 2.106.76.249.** Digitação de processos em lote, para geração de petições ou andamentos do processo em massa.
- 2.106.76.250.** Geração de petições intermediárias utilizando marcadores no texto como: Valor da Causa, Nome do Executado etc, permitindo incluir o demonstrativo dos débitos atualizados ou o termo de quitação para os casos quitados, além de upload de arquivos diversos.
- 2.106.76.251.** Possuir o controle de outras classes processuais além das execuções fiscais.
- 2.106.76.252.** Permitir a geração de petição em massa para processos físicos permitindo também a marcação do envio físico.

**Concurso**

- 2.106.76.253.** O sistema deverá permitir o cadastramento de concurso com pelo menos, código e ano, período de vigência e vencimento do concurso.
- 2.106.76.254.** O sistema deverá cadastrar o código da vaga, valor da inscrição, descrição da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

vaga (cargo) e informações referentes a vaga.

- 2.106.76.255. Os candidatos devem estar cadastrados na mesma base de dados das pessoas, (física e jurídica) compartilhando o mesmo cadastro de pessoas para o sistema tributário, protocolo e jurídico.
- 2.106.76.256. Os lançamentos devem estar vinculados ao CPF do candidato junto com os demais débitos e responsabilidade que eventualmente ele possua na prefeitura.
- 2.106.76.257. A baixa deve estar unificada no mesmo arquivo de retorno dos pagamentos dos demais tributos, sem exigir intercâmbios com base de dados externa, já incorporado ao boletim analítico do sistema tributário.
- 2.106.76.258. A receita do concurso deverá estar cadastrada no sistema de tributação, podendo ser uma receita para cada cargo, ou uma única.
- 2.106.76.259. Relatórios de inscritos, por concurso, por cargos e situação dos débitos (Pagos, Não Pagos e Todos).

**DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET**

- 2.106.76.260. Permitir que ao interessado (pessoa física ou jurídica) em acessar os serviços, solicitar seu acesso ao sistema, através de recurso (auto cadastramento) que permita anexar cópias das imagens dos documentos pessoais, se pessoa física: RG , CPF e conta de energia/água; se pessoa física: Contrato Social e CNPJ.
- 2.106.76.261. Em se tratando de solicitação online, o acesso dependerá de análise e liberação do setor competente e após a análise o sistema deve enviar e-mail para o solicitando avisando-o do resultado.
- 2.106.76.262. Após a análise da solicitação, o sistema deverá armazenar no sistema de gestão tributária os documentos (imagens) apresentados, para que possam justificar a sua liberação, ou não, caso seja necessário. Bem como disponibilizá-los nas consultas cadastrais de forma histórica.
- 2.106.76.263. Não será permitida a existência de banco de dados paralelo, todos os dados deverão ser acessados e gravados em um único banco de dados, para se permitir uma integração total com o sistema de gestão tributária da prefeitura, possibilitando assim resultados instantâneos, inclusive no módulo de acesso pela internet.
- 2.106.76.264. O acesso aos dados e a disponibilidade de serviços pela rede mundial de computadores (internet), deverão ser feito em obediência ao artigo 198 do Código Tributário Nacional - CTN, bem com a Política de Privacidade vigente ou que venha a ser estabelecida.
- 2.106.76.265. Espera-se que o controle de acesso a ser disponibilizado satisfaça as condições mínimas de: senha única por pessoa (física/jurídica) considerando o CPF/CNPJ como código do usuário, registro do endereço IP do ponto de acesso utilizado pelo usuário.
- 2.106.76.266. Disponibilizar consulta dos processos através da internet, mantendo o sigilo, restrito ao código (CPF/CNPJ) do requerente, com acesso aos pareceres dos departamentos tramitados e com a possibilidade de manifestar durante o curso do processo e até anexar arquivo de imagem de documentos comprobatórios que achar pertinente ao transcurso do processo.
- 2.106.76.267. Disponibilizar as seguintes consultas: dados cadastrais, débitos, processos (protocolo), aprovação de projetos e regulamentações, garantindo a confidencialidade das informações.
- 2.106.76.268. Disponibilizar e impressão dos seguintes documentos: 2ª via de guia e carnê, certificado de cadastro, declaração de quitação anual, certidões negativas e



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

certidão valor venal.

- 2.106.76.269.** Na emissão de Certidão Negativa de Débito, quando solicitado pela pessoa com responsabilidade direta com o fato gerador (imóvel, empresa, etc.) deverá mostrar os débitos quando possuir pendências, mas quando solicitado por terceiros o sistema deverá apenas mencionar que a certidão só poderá ser emitida na Central de Atendimento, de forma a garantir o sigilo fiscal.
- 2.106.76.270.** Deverá ser respeitado as regras da Política de Privacidade vigente, mantendo o sigilo da informação, quando disponibilizar acesso dos dados aos seus prepostos, como: contadores (empresas), imobiliárias (imóveis administrados) e responsáveis técnicos (projetos).
- 2.106.76.271.** Todos os documentos legais emitidos pelo sistema, seja pelo sistema tributário (interno) ou quanto àqueles emitidos através da internet, deverão disponibilizar recurso para certificação da sua autenticidade, bem como indicar o fundamento legal que o regulamentar.
- 2.106.76.272.** Possuir espaço exclusivo para a publicação das regulamentações referentes a disponibilidade de acesso e serviços.
- 2.106.76.273.** Permitir que o sistema de retaguarda utilizado pela prefeitura tenha acesso instantâneo das informações geradas pelo modulo Web, sem que haja a necessidade de interface ou acesso pelo módulo Web.
- 2.106.76.274.** Permitir que as imobiliárias cadastradas e relacionadas com os imóveis por elas administradas, possam acessar estes imóveis com amplo acesso aos dados na qualidade de preposto dos proprietários.
- 2.106.76.275.** Disponibilizar recursos que permitam a solicitação de lançamento do ITBI através da internet, obedecendo as regras de cálculo e lançamento vigentes.
- 2.106.76.276.** Disponibilizar recursos para a solicitação de aprovação de projetos de obras particulares através da internet, com o preenchimento de formulário com as características do projeto e com a inserção dos arquivos (DWG ou compatível) relativos ao projeto, bem como os alvarás de responsabilidade técnica a ele relativos.
- 2.106.76.277.** Ser compatível com todos os navegadores presentes no mercado.
- 2.106.76.278.** Possuir diferenciação visual para auxiliar o usuário na validação dos campos no momento da digitação.
- 2.106.76.279.** Disponibilizar recurso de consulta e emissão do termo de viabilidade para a instalação de empresa, considerando o zoneamento urbano do endereço desejado e atividade a ser exercida. Este recurso deverá fazer parte do módulo de protocolo de processos e deverá tramitar com os demais processos convencionais (em papel) protocolados na central de atendimentos da Prefeitura.
- 2.106.76.280.** Possibilitar a solicitação de abertura, encerramento e alteração de endereço ou atividade de empresas gerando automaticamente um protocolo.
- 2.106.76.281.** Disponibilidade de impressão da Declaração de Quitação Anual (Lei 12.007/2009).

**ISS ELETRÔNICO E NOTA ELETRÔNICA (NFS-E)**

- 2.106.76.282.** Dispor de rotina de análise crítica, com o cruzamento das escriturações do Prestador com o Tomador, objetivando apurar inconsistência entre as declarações de um mesmo serviço (nota).
- 2.106.76.283.** Emissão e controle de Planilha de Custo Operacional dos prestadores de serviços




ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- a fim de apurar o movimento econômico para o arbitramento, sobretudo em casos seguidos de declaração sem movimentos. Este tratamento deverá ser feito de forma automática.
- 2.106.76.284.** Notificação de inconsistência, através de papel ou envio de e-mail automático, para notificar as ocorrências da análise crítica.
- 2.106.76.285.** Permitir a declaração de não movimentação no período, porém com limitação parametrizável da quantidade de declarações por exercício e com período para as declarações.
- 2.106.76.286.** Dispor de um dispositivo que permita a cobrança de multa por escrituração fora do período regulamentar.
- 2.106.76.287.** Permitir a declaração individualizada por nota fiscal emitida (em papel), declarando: atividade (serviço), valor, data, número e série da nota.
- 2.106.76.288.** Na escrituração de serviços tomados e cuja as notas não sejam controladas eletronicamente pelo Fisco Municipal, além das declarações de praxe, o sistema deverá possuir recurso para a inserção da imagem da nota do prestador e deverá ficar armazenada junto com a declaração.
- 2.106.76.289.** Para o controle das deduções, sejam de materiais aplicados ou subempreitada, o sistema deverá oferecer dispositivo para a inserção da nota fiscal ou outro documento que comprove a sua existência. Deverá oferecer ainda um relatório de crítica que permita filtrar os casos omissos com esta obrigatoriedade.
- 2.106.76.290.** Permitir a liberação de NFS-e (nota eletrônica) mesmo para prestadores de serviços que gozem de isenção, porém sem que as notas emitidas apurem imposto.
- 2.106.76.291.** Permitir a liberação de NFS-e (nota eletrônica) para pessoas jurídicas da categoria uniprofissionais e que as mesmas não apurem imposto.
- 2.106.76.292.** Permitir a retenção do ISS de Prestadores de outras localidades, quando estes se enquadrarem nos incisos I a XXII, do artigo 3º, da Lei Complementar 116/2003.
- 2.106.76.293.** Permitir as escriturações dos serviços (prestado/tomado) via internet em tempo real com atualização da base de dados na divisão de ISSQN.
- 2.106.76.294.** Permitir trabalhar com substitutos tributários específicos, quando a responsabilidade tributária será atribuída a uma quantidade restrita de tomadores nomeados por decreto.
- 2.106.76.295.** Dispor de recurso para atribuição da responsabilidade tributária de forma generalizada a todos os tomadores dos serviços prestados no município, conforme a atividade e o tratamento dado na Lista de Serviços da regulamentação municipal vigente ou pelo exercício do caráter supletivo, facultado pela LC 116/2003.avançado (1) | Atualizações automáticas desativadas (21)
- 2.106.76.296.** Pesquisar plugins instalados: 
- 2.106.76.297.** Permitir o acesso irrestrito ao escritório contábil (contador) na qualidade de preposto, garantindo o sigilo e integridade da informação, respeitando a Política de Privacidade estabelecida. Permitir o tratamento do ISS convencional e o Simples Nacional de forma automática, com lançamento prévio com expectativa de recebimento para o acolhimento do pagamento através do retorno bancário (conveniado) ou arquivo do Simples Nacional (DAF607).
- 2.106.76.298.** Permitir o tratamento do ISS Fixo, para CNPJ optante do Simples Nacional, em que a atividade permite o pagamento fixo diretamente ao município através de carnê de pagamento, lançado ao início do exercício ou no enquadramento da atividade em questão, e sendo discriminando tal situação no campo no corpo da NFS-e.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.76.299.** Possuir recursos de "inteligência fiscal" para controlar e homologar as transações efetuadas por período. Onde a Fiscalização possa visualizar e analisar as situações que indiquem atos de sonegação.
- 2.106.76.300.** Contemplar as exigências da legislação tributária do Município, especialmente no tocante as deduções da base de cálculo.
- 2.106.76.301.** Controle automático das retenções do ISSQN, obedecendo as configurações específicas das atividades, onde o sistema determine o responsável tributário.
- 2.106.76.302.** Em se tratando das retenções de ISSQN dos fornecedores da Prefeitura, as baixas deverão ser feitas de forma automática, acessando os dados do empenho referente ao pagamento.
- 2.106.76.303.** Em casos excepcionais o sistema deverá permitir a alternância da responsabilidade tributária, conforme a conveniência do Fisco, atendendo ao caráter "supletivo" facultado pela LC 116/2003.
- 2.106.76.304.** Relação das Notas Sem Incidência: notas canceladas, notas vencidas ou notas relacionadas com cobrança em outra localidade.
- 2.106.76.305.** Relação dos Serviços Importados, aqueles adquiridos de prestadores de outras localidades, com indicação do ISS apurado ou não para o município, com quebra por atividade.
- 2.106.76.306.** Relatório das arrecadações crescentes, comparando o período com a média dos últimos pagamentos, permitindo informar a margem para o cálculo da média.
- 2.106.76.307.** Relatório das arrecadações decrescentes, comparando o período com a média dos últimos pagamentos, permitindo informar a margem para o cálculo da média.
- 2.106.76.308.** Relatório de inadimplentes do Simples Nacional, por inscrição ou por escritório contábil.
- 2.106.76.309.** Relatório do Prestador Não Declarante, ou seja, com nota escriturada pelo Tomador e não declaradas pelo Prestador.
- 2.106.76.310.** Relatório do Tomador Não Declarante, ou seja, com nota escriturada pelo Prestador e não declaradas pelo Tomador.
- 2.106.76.311.** Relatório dos omissos, aqueles prestadores ou tomadores que deixaram de fazer a escrituração no período selecionado.
- 2.106.76.312.** Relatório dos prestadores Sem Movimentação, aqueles declarantes como sem movimento no período.
- 2.106.76.313.** Relatório dos Serviços Exportados, prestados para tomadores de outras localidades e com indicação do ISS apurado ou não para o município, com quebra por atividade.
- 2.106.76.314.** Características mínimas esperadas na NFS-e - Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços:
- 2.106.76.315.** Comportar vários itens (serviços) na mesma nota fiscal, respeitando o local de incidência conforme a LC 116/2003, não permitindo escrituração com dois locais de incidências diferentes;
- 2.106.76.316.** Sem limites para a descrição de cada item da nota;
- 2.106.76.317.** Personalização da nota com a logomarca do prestador;
- 2.106.76.318.** Impressão em múltiplas página, quando exceder o limite físico do papel, porém a identificação da nota será um único documento fiscal;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.76.319. Impressão das informações do Simples Nacional;
- 2.106.76.320. Possuir campo livre para informações complementares;
- 2.106.76.321. Permitir o tratamento do desconto padrão do ramo da publicidade;
- 2.106.76.322. Permitir o tratamento do desconto (condicional/incondicional);
- 2.106.76.323. Possuir campos para a descrição das retenções dos impostos Federais;
- 2.106.76.324. Permitir o envio de nota por e-mail através do próprio sistema.
- 2.106.76.325. O sistema deverá possuir um comprovante de retenção de forma a facilitar o pagamento dos fornecedores da prefeitura, este documento acompanhará o processo de pagamento da nota, sem que haja a necessidade da retida da nota processo, pois o documento conterà os dados necessários para a retenção do ISS.
- 2.106.76.326. Oferecer controle para o ISS lançado no regime de ESTIMATIVA, que permita a cobrança da diferença, quando o imposto apurado pelas notas emitidas superar o valor estimado.
- 2.106.76.327. Na impressão de NFS-e para contribuinte na condição do MEI (Micro Empreendedor Individual), deverá inserir mensagem na nota a fim de impedir a retenção de ISS na fonte.
- 2.106.76.328. Permitir a liberação de NFS-e para prestadores de serviços, que gozem de isenção do ISS, porém a nota não deverá ter o imposto apurado.
- 2.106.76.329. Emitir a NFS-e obedecendo às determinações do §4º do artigo 21, da LC 123/2006, conforme as alterações produzidas pela LC 128/2008.
- 2.106.76.330. A NFS-e deverá estar preparada para dar o desconto padrão conforme a Lei 12.232/2010.
- 2.106.76.331. Permitir a implantação de programa de incentivo a solicitação de notas fiscais de prestação de serviços com possibilidade de devolução em crédito para o tomador dos serviços.
- 2.106.76.332. Controle dos créditos acumulados por CPF do tomador.
- 2.106.76.333. Emissão de carta de crédito dos valores auferidos para a sua utilização em compensação na amortização de débitos para com o Fisco Municipal.
- 2.106.76.334. Registro histórico dos créditos utilizados.
- 2.106.76.335. Disponibilização de cadastramento do cidadão interessado em participar do programa, bem como a disponibilização de consulta (via internet) dos créditos utilizados e a utilizar.
- 2.106.76.336. Possibilidade de geração de cupom (virtuais) para concorrer a prêmio, se for a decisão da comissão gestora do programa.
- 2.106.76.337. Disponibilidade de consulta dos cupons pela internet.
- 2.106.76.338. Permitir ao cadastro de empresas com natureza jurídica "Cooperativa", o cadastramento e manutenção, dos contribuintes cooperados ao CNPJ.
- 2.106.76.339. Controlar NFS-e do cooperado a sua cooperativa, de tal forma que não gerar base a incidência do ISSQN, discriminando no corpo da nota fiscal, tal situação.
- 2.106.76.340. Discriminar no corpo da NFS-e, quando a empresa possui um regime de tributação de formas fixas ou estimadas, tais como ISS Fixo, ISS Estimado, MEI ou qual quer outro método de tributação, que não seja sobre o valor do faturamento da nota fiscal em questão.
- 2.106.76.341. Permitir o cadastro de usuários (por CPF), por parte do cadastro econômico do



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- município, assim permitindo o acesso para realização de escriturações e emissão de relatórios, destinados a empresa que liberou o acesso.
- 2.106.76.342.** Permitir ao cadastro econômico a possibilidade de configurar as alíquotas dos impostos federais, para um preenchimento automático de tais campos, no ato da escrituração da NFS-e, permitindo a edição de tais campo, no momento ato escrituração.
- 2.106.76.343.** Permitir ao cadastro econômico a possibilidade de configurar o campo texto da observação/complemento da NFS-e, para um preenchimento automático do campo, no ato da escrituração da NFS-e, permitindo a edição do campo, no momento ato escrituração.
- 2.106.76.344.** Permitir que um cadastro econômico, cadastre de forma independente inúmeras descrições de serviços prestados, vinculando as atividades liberado pelo fisco, a sua empresa. Utilizando tais descrições no ato da escrituração da NFS-e.
- 2.106.76.345.** Permitir ao cadastro econômico, realizar a alteração de forma independente, do seu contador vinculado, obedecendo os seguintes requisitos: Possuir cadastro econômico ativo junto ao fisco municipal que possua atividade de contabilista, vinculada à sua lista de atividades. Ou caso seja de outro município, tenha em seu cadastro o número do seu código de CRC vinculado.
- 2.106.76.346.** Permitir a escrituração de notas avulsas, para contribuinte, pessoa física ou pessoa jurídica, que não possua atividades de prestação de serviço. Para eventuais emissões de notas fiscais.
- 2.106.76.347.** Escrituração de notas fiscais avulsas, que não possuir retenção do ISSQN, deve obedecer ao critério do pagamento de seu boleto, somente permitindo a impressão da NFS-a posterior a sua baixa bancária, ou de mecanismos de impressão através da plataforma interna da prefeitura, mediante demonstrar o comprovante de pagamento.
- 2.106.76.348.** Escrituração de notas fiscais avulsas, com retenção de ISSQN, para tomadores e substitutos tributários, devesse gerar o débito automaticamente ao Tomador, permitindo a impressão da NFS-a, por parte do prestador, sem o tomador ter realizado o pagamento do débito, mediante o débito estar vinculado a escrituração do tomador.
- 2.106.76.349.** Possuir mecanismo de escrituração de nota fiscal avulsa de tomador, para o contribuinte tomador, realize a escrituração de NFS-a em a favor do seu Prestador autônomo, dessa forma sempre realizando a retenção da nota fiscal avulsa.
- 2.106.76.350.** Possuir um mecanismo de liberação no cadastro de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, de tal forma que possa liberar ou não, as funções descritas acima, referente a nota fiscal avulsa, bem como: Escriturar Nota Fiscal Avulsa, Escriturar Nota Fiscal Avulsa de Tomador, permitindo um controle individualizado, por cadastro.
- 2.106.76.351.** Disponibilizar as empresas do município, método de integração via WEBSERVICE, para realizar a escrituração das Notas Fiscais, seguindo o padrão ABRASF na sua versão 2.03.
- 2.106.76.352.** Possuir mecanismo de consulta às empresas, através do seu login, a consulta dos lotes de RPS transmitidas, junto com o protocolo de processamento.
- 2.106.76.353.** Dispor aos contribuintes método para solicitar cancelamento de notas fiscais emitida, justificando a sua solicitação e permitindo que seja anexado documentos, junto a sua solicitação, obedecendo parâmetros no sistema, para cada tipo de cancelamento.
- 2.106.76.354.** Possuir cadastramento de tipo de solicitação de cancelamento, parametrizando os prazos de deferimento automáticos e prazos finais, para o contribuinte solicitar o cancelamento, de forma online. Também deve permitir a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

configuração, de obrigatoriedade ou não, de envio de anexos junto ao seu pedido.

- 2.106.76.355.** Possuir mecanismo internos, para análise de cada solicitação de cancelamento, com o agente do município, informando o parecer de Indeferimento ou Deferimento da solicitação do contribuinte, para processos, que não teve deferimentos automáticos, conforme configurações internas.
- 2.106.76.356.** Dispor no momento da escritura de uma nota fiscal, integração via WEBSERVICE, a serviços de consulta de CNPJ, para preenchimentos automáticos dos campos referentes aos dados do tomador, que não possuir cadastro prévio no banco de dados, no ato da escrituração da nota fiscal.
- 2.106.76.357.** Dispor de controle interno, de notas fiscal retidas ao CNPJ da Prefeitura, para controle dos débitos, via processo de liquidação dos empenhos, gerando comprovante junto a emissão da nota fiscal, demonstrando ao prestador o status do processo de baixa.

**EXIGÊNCIAS LEGAIS**

- 2.106.76.358.** CTN – Código Tributário Nacional.
- 2.106.76.359.** CTM – Código Tributário do Município.
- 2.106.76.360.** Lei 6.830/1980 (termo de inscrição).
- 2.106.76.361.** Decreto-lei 195/1967 (Contribuição de Melhorias).
- 2.106.76.362.** Portaria Secretaria do Tesouro Nacional 564/2004.
- 2.106.76.363.** Leis 10.522/2002 e 11.941/2009 (assinatura digitalizada).
- 2.106.76.364.** Lei 116/2003 e suas alterações 157/2016 e 175/2020.
- 2.106.76.365.** Lei 123/2006 e suas alterações.
- 2.106.76.366.** Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 2.106.76.367.** Lei 9.492/1997 alterada pela Lei 12.767/2012.
- 2.106.76.368.** Lei 12.232/2010 (normas da prestação de serviços de publicidade).
- 2.106.76.369.** Lei 8159/1991 (política nacional de arquivos públicos).
- 2.106.76.370.** Resolução do CNJ 65/2008.
- 2.106.76.371.** Lei 12.007/2009 (Declaração de Quitação Anual).
- 2.106.76.372.** Lei 8212/1991 (Seguridade Social).
- 2.106.76.373.** Política de Privacidade.
- 2.106.76.374.** Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional a fim de atender exigências contábeis para o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
- 2.106.76.375.** A contratada se compromete a atender as regulamentações vigentes, bem como as alterações futuras que a contratante venha a promover, conforme a sua necessidade.



**SOFTWARE PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E SUAS DEMONSTRAÇÕES COMPROBATÓRIAS**

- 2.106.76.376.** O sistema pretendido pela Administração Tributária Municipal deverá ser capaz de sincronizar as informações e apurações do imposto estadual ICMS, entre contribuintes sediados no município e a Administração Tributária Municipal, possibilitando o Controle e a Gestão Eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, com controle automatizado de processos.
- 2.106.76.377.** A partir da implantação do sistema a Administração Tributária Municipal e Estadual poderão atuar de forma integrada, o que viabilizará o controle fiscal e possibilitará o levantamento socioeconômico de todas as empresas sediadas no município por meio de cruzamento de dados e análise das declarações, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:
- 2.106.76.378.** Garantir que a instalação e a sua execução ocorra em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura multiplataforma, Windows XP/7/8/10 e versões posteriores Unix, Sun, Linux, AIX.
- 2.106.76.379.** O módulo da Administração Tributária Municipal deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet "browser", tais como Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 52.0.2, Opera 52.0 ou Chrome 59.0, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada "SSL" através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- 2.106.76.380.** Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, cuja licença seja baseada em software livre e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- 2.106.76.381.** Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Administração Tributária Municipal, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação, que acessará, por meio da internet, os serviços do Web Service.
- 2.106.76.382.** Possuir recursos de controle de acesso ao conteúdo do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e agentes fiscais, cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

**MÓDULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (CONTRIBUINTES ENQUADRADOS NOS REGIMES DE RPA E SIMPLES NACIONAL)**

- 2.106.76.383.** Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes do ICMS sediados no município, condições para a transmissão dos documentos contendo as informações e apurações do imposto estadual para a Administração Tributária Municipal, cujo processamento dos dados integrará em tempo real de maneira síncrona o gerenciador de base de dados (SGBD) relacional, centralizado, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:
- 2.106.76.384.** Disponibilizar manual operacional.
- 2.106.76.385.** Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos a Administração Tributária Municipal.
- 2.106.76.386.** Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (regime periódico de apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a Administração Tributária Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal.

- 2.106.76.387.** Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos "MDB" ou "PRF" (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e "PDF" (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional).
- 2.106.76.388.** Acessar o serviço de "Enviar Documentos" de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela Administração Tributária Municipal, que processará as informações recebidas. O servidor deverá retornar uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 2.106.76.389.** disponibilizar consulta e impressão do protocolo e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

**MÓDULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME RPA)**

- 2.106.76.390.** Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob regime RPA sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada, consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no (s) servidor (es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de uma aplicação, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura Webservice, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:
- 2.106.76.391.** Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- 2.106.76.392.** Possibilitar a recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital - (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual e da Receita Federal, bem como de registros de apuração de impostos referente a operações e prestações praticadas pelos contribuintes.
- 2.106.76.393.** Possibilitar a visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o layout da Gia.
- 2.106.76.394.** Possibilitar cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPED FISCAL.
- 2.106.76.395.** Possibilitar a Apuração do Valor Adicionado através das notas escrituradas pelos contribuintes.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.106.76.396. Possibilitar consulta do documento fiscal informado a Receita Federal, através da chave de segurança gerada na NF-e.
- 2.106.76.397. Possibilitar o processamento de forma síncrona.
- 2.106.76.398. Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
- 2.106.76.399. Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.
- 2.106.76.400. Possibilitar a apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
- 2.106.76.401. Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
- 2.106.76.402. Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

**MÓDULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTE SOB REGIME SIMPLES NACIONAL)**

- 2.106.76.403. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob Regime Simples Nacional, sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pela da Administração Tributária Municipal, essa solução tem como premissa a utilização de, que acessará, por meio da internet, os serviços de troca de informações baseado em arquitetura WebService, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:
  - 2.106.76.404. Possibilitar a recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
  - 2.106.76.405. Possibilitar o processamento de forma síncrona.
  - 2.106.76.406. Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.
  - 2.106.76.407. Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.
  - 2.106.76.408. Possibilitar a apuração do Valor Adicionado conforme portaria CAT 36/2003 e suas alterações.
  - 2.106.76.409. Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.
  - 2.106.76.410. Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

**MÓDULO CONTINGÊNCIA**

- 2.106.76.411. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal o processamento e análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão específico.
- 2.106.76.412. Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.

- 2.106.76.413. Possibilitar o reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas, através do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.
- 2.106.76.414. Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- 2.106.76.415. Possibilitar retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

**MÓDULO CONSULTA PRÉVIA**

- 2.106.76.416. Este módulo deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal o processamento e análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações, inclusive os seus resultados. Este módulo servirá como ajustes para a parametrização do Módulo de Inteligência Fiscal.
- 2.106.76.417. Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- 2.106.76.418. Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- 2.106.76.419. Possibilitar retorno dos resultados da apuração do Valor Adicionado em conformidade com a portaria CAT 36/2003 e suas alterações.

**MÓDULO ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA**

- 2.106.76.420. Este módulo deverá possibilitar às empresas sediadas no município, especificadas na legislação vigente, obrigadas a registrarem as movimentações de saída de mercadorias.
- 2.106.76.421. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27, mês/mês.
- 2.106.76.422. Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4, mês/mês.
- 2.106.76.423. Possibilitar o encerramento da escrituração eletrônica mês/mês.
- 2.106.76.424. Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.
- 2.106.76.425. Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.

**MÓDULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

- 2.106.76.426. Este módulo deverá permitir recursos de integração das informações concernentes aos assuntos do Índice de Participação dos Municípios junto a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 2.106.76.427. Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- 2.106.76.428. Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.76.429. Possibilitar o cruzamento de dados das informações do E- Dipam disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório de Estudo de Repasses econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.
- 2.106.76.430. Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- 2.106.76.431. Possibilitar a integração das informações dos índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

**MÓDULO DE CADASTRO FISCAL**

- 2.106.76.432. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar as alterações automáticas através da solução de recepção de documentos, visando manter a base cadastral atualizada.
- 2.106.76.433. Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.
- 2.106.76.434. Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.
- 2.106.76.435. Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.
- 2.106.76.436. Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.
- 2.106.76.437. Possuir rotina para a criação de base cadastral "responsáveis contábeis", de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.

**MÓDULO DE INTELIGÊNCIA TRIBUTÁRIA**

- 2.106.76.438. Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal examinar em tempo real o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes do ICMS sediados no município, de forma a verificação dos apontamentos de inconsistências, das críticas e dos alertas, classificados pelo corpo fiscal como elemento para correção das informações a serem remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.
- 2.106.76.439. Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõem o cálculo da apuração do Valor Adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- 2.106.76.440. Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

**MÓDULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS**

- 2.106.76.441.** Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal avaliar se os critérios fiscais estabelecidos, que estão ou não sendo atendidos, onde tais fatos são resultantes da auditoria eletrônica do sistema, remetendo as deficiências e/ou distorções encontradas, demonstrando a relevância do fato e amparando as conclusões e recomendações.
- 2.106.76.442.** Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto a Administração Tributária Municipal.
- 2.106.76.443.** Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- 2.106.76.444.** Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.
- 2.106.76.445.** Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de agentes fiscais, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.
- 2.106.76.446.** Possibilitar a geração automática dos termos de ocorrências a ser apresentada à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em decorrência a impugnação do Valor Adicionado apurado preliminarmente, dentro do prazo recursal estabelecido pela Lei Complementar Federal 63 de 11 de janeiro de 1990, em seu artº.3º, 4º. e 7º na forma do inciso II do artº. 159 da Constituição Federal e Portaria CAT nº 36 de 31 de Março de 2003 e suas alterações, contendo no mínimo:
- 2.106.76.447.** Rol dos contribuintes que apresentaram distorção no Valor Adicionado apurado pelo sistema e o informado pela SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes cuja apuração do Valor Adicionado não consta nos s da SEFAZ Estadual; Rol dos contribuintes que se encontram omissos com a fazenda municipal, total ou parcial.
- 2.106.76.448.** Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

**MÓDULO DE ESTATÍSTICAS**

- 2.106.76.449.** Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal elaborar discussão sobre desenvolvimento sustentável regional, objetivando a percepção da inter-relação entre as variáveis da composição da apuração do Valor Adicionado, auferindo as dimensões e potencialidades econômicas dos municípios circundantes.
- 2.106.76.450.** Possuir rotina para a análise das informações concernentes ao Índice de Participação dos municípios, relativo às operações de circulação de mercadorias e serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.

**MÓDULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS**

- 2.106.76.451.** Este módulo deverá permitir à Administração Tributária Municipal consolidar novos mecanismos de auditoria e melhoria dos controles internos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.76.452. Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente.
- 2.106.76.453. Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade com a legislação municipal vigente.
- 2.106.76.454. Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.
- 2.106.76.455. Totalizar a quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.
- 2.106.76.456. Demonstrar o volume de declarações a serem recebidas em conformidade com a legislação municipal vigente.
- 2.106.76.457. Possibilitar a totalização do Valor Adicionado acumulado mês/mês.
- 2.106.76.458. Possibilitar rotina comparativa entre o Valor Adicionado acumulado para o Município no período e o último Valor Adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

**MÓDULO DE AUDITORIA**

- 2.106.76.459. Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor Adicionado das empresas sediadas no município, possibilitando análise e tomada de decisão, com base nos quadros analíticos e sintéticos gerados pelo sistema, devendo obrigatoriamente, conter:
- 2.106.76.460. Relatório comparativo entre o Valor Adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.
- 2.106.76.461. Relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- 2.106.76.462. Relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- 2.106.76.463. Relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- 2.106.76.464. Relatório de projeção do Valor Adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- 2.106.76.465. Relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
- 2.106.76.466. Rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal, o Modelo de Entidades Relacionamentos que constituem o sistema.
- 2.106.76.467. Rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.
- 2.106.76.468. Relatório de quantitativo de empresas por setores econômicos, tais como indústria, comércio e empresas enquadradas no regime do simples nacional.

**MÓDULO EXTRAÇÃO E ANÁLISE DADOS DO E-DIPAM**

- 2.106.76.469. Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal a integração



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

das informações disponíveis no programa E-DIPAM de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

- 2.106.76.470.** Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.
- 2.106.76.471.** Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- 2.106.76.472.** Possuir relatório comparativo entre o Valor Adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- 2.106.76.473.** Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- 2.106.76.474.** Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, onde deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.

**MÓDULO MOBILE**

- 2.106.76.475.** Este módulo deverá fornecer à Administração Tributária Municipal mecanismos facilitadores para o acompanhamento das informações relevantes à equipe de Fiscalização através de celulares e dispositivos móveis, inclusive tablets.
- 2.106.76.476.** Informações do Cadastro Municipal:
  - 2.106.76.477.** Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes.
  - 2.106.76.478.** Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.
- 2.106.76.479.** Informações Fiscais:
  - 2.106.76.480.** Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
  - 2.106.76.481.** Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
  - 2.106.76.482.** Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.
- 2.106.76.483.** Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:
  - 2.106.76.484.** Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
  - 2.106.76.485.** Possuir rotina de monitoramento de desempenho de CPU, deverão ser apresentados os resultados: uso da CPU, quantidade alocada em disco.

**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO**

- 2.106.77.** Controle dos materiais adquiridos pela Instituição através dos processos de Compras ou Licitações, e doações. É possível efetuar a consolidação dos estoques, emitir requisições de materiais. Todo este processo é integrado com a Contabilidade, com os Módulos Farmácias e Merenda Escolar. O módulo disponibiliza emissão de relatórios e documentos para controle e gestão dos materiais.
- 2.106.78.** Gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- almoxarifados;
- 2.106.79.** Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 2.106.80.** Fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- 2.106.81.** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 2.106.82.** Geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 2.106.83.** Documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 2.106.84.** Realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- 2.106.85.** Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 2.106.86.** Documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 2.106.87.** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 2.106.88.** Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoarifado;
- 2.106.89.** Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- 2.106.90.** Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 2.106.91.** Registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- 2.106.92.** Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 2.106.93.** Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 2.106.94.** Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- 2.106.95.** Controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 2.106.96.** Controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 2.106.97.** Bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 2.106.98.** Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- 2.106.99.** Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 2.106.100.** Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.101. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 2.106.102. Movimentação de entrada e saída por leitor de código de barras, agilizando o processo;
- 2.106.103. As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema;
- 2.106.104. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- 2.106.105. Gestão de material (entradas e saídas);
- 2.106.106. Possibilitar a entrada automática no estoque através da requisição ou solicitação e por produto expedido pelo Departamento de compras;
- 2.106.107. Possibilitar a saída automática no estoque através da requisição ou solicitação expedida pelo Departamento de compras, podendo ter as opções de consulta por produto e transferência;
- 2.106.108. Possibilitar consultas de materiais em estoque por lote, permitindo o controle de validade do mesmo, podendo emitir o relatório;
- 2.106.109. Emitir Relatório de Entradas e Saídas do estoque por período e com filtros Produto, Fornecedor, Unidade/Setor, Centro de Custo, Órgão, Unidade, podendo agrupá-las pelos mesmos filtros.
- 2.106.110. Possibilitar o gerenciamento do controle de posição de estoque em tempo real, podendo fazer a geração do relatório;
- 2.106.111. Controle de Acesso por Órgão e centro de custo que o usuário pertença, tendo somente acesso às atribuições orçamentárias do Órgão;

**GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS**

**SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 2.106.112. Efetua o gerenciamento dos processos de compras da Instituição, desde a solicitação de compras até a emissão da autorização de empenho e da Ordem de Compra. O módulo conta com a facilidade da pesquisa de preços das últimas aquisições e controle das despesas. O módulo disponibiliza emissão de relatórios e documentos para controle e gestão dos processos de compras.
- 2.106.113. Cadastramento e Controle de Licitações para aquisição de Bens e Serviços. O sistema possui também o procedimento de Registro de Preços, auxiliando na gestão e controle das Atas. Possui integração com o módulo Compras e Empenho. É possível realizar a emissão de relatórios e documentos para controle das licitações, garantindo uma gestão eficiente dos processos de compras da Instituição.
- 2.106.114. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- 2.106.115. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 2.106.116. Cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 2.106.117. Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.118.** Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU e TCE, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98;
- 2.106.119.** Disponibilizar Legislação de apoio ao setor de licitações em ambiente hipertexto offline: Decreto 6204/2007, Lei 10.520/2002, Lei 12.349/2010, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006.
- 2.106.120.** Cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web, caso seja necessário.
- 2.106.121.** Solicitação de compras verificando o saldo de dotação orçamentária, através da mesma;
- 2.106.122.** Solicitação das Secretarias para elaboração de Registro de Preços;
- 2.106.123.** Possuir a solicitação das Secretarias para elaboração de qualquer modalidade de Processo Licitatório;
- 2.106.124.** Possuir o controle dos itens a solicitar de um Registro de Preços já homologado;
- 2.106.125.** Possuir a opção de solicitar o pedido de diárias e adiantamento de viagem;
- 2.106.126.** Autorização de compras Secretário da Pasta e/ou do Ordenador de Despesa, ou seja, até 2 níveis;
- 2.106.127.** Através da solicitação de compras seja gerada a requisição/autorização de fornecimento;
- 2.106.128.** Impressão da requisição, no local de origem, depois de autorizada e gerada pelo departamento de compras;
- 2.106.129.** Controle individual por usuário da impressão das requisições;
- 2.106.130.** Possuir a reserva de empenho na contabilidade no momento da geração da requisição de compras (Pré-empenho), consultando o saldo de dotação orçamentária atualizado da Contabilidade/Planejamento;
- 2.106.131.** Possuir Cadastro de material, integrado ao cadastro unificado de materiais e serviços do sistema de Estoque;
- 2.106.132.** Possuir Cadastro de Local de Entrega de materiais;
- 2.106.133.** Possuir Cadastro de Credor, integrado ao cadastro unificado de Credores da U.G;
- 2.106.134.** Emitir relatório de requisições emitidas por credor;
- 2.106.135.** Emitir relatório de Solicitações emitidas por credor;
- 2.106.136.** Emitir relatório de Solicitações com requisições geradas (Finalizadas);
- 2.106.137.** Emitir relatório de gerenciamento de solicitações para abertura de Processos Licitatórios;
- 2.106.138.** Emitir relatório de controle de itens adquiridos por Credor, Órgão, Centro de Custo e material/serviço;
- 2.106.139.** Emitir relatório de Solicitações lançadas por status;
- 2.106.140.** Controle de Acesso por Órgão que o usuário pertença, tendo somente acesso às atribuições orçamentárias do Órgão;
- 2.106.141.** Manutenção de dados bancários dos credores do cadastro unificado;
- 2.106.142.** Efetuar o lançamento de novos pedidos a pesquisa de valores em compras anteriores;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.106.143.** Reaproveitamento de solicitações quando ela é indeferida para refazer do modo correto;
- 2.106.144.** Aproveitamento de itens em solicitações lançadas, facilitando uma nova compra para um mesmo período;
- 2.106.145.** O sistema de compras deve efetuar o bloqueio virtual a cada lançamento de produto, reservando a dotação até a conclusão da digitação da solicitação;
- 2.106.146.** Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital;
- 2.106.147.** Efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- 2.106.148.** Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 2.106.149.** Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 2.106.150.** Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- 2.106.151.** Parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 2.106.152.** Documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- 2.106.153.** Cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 2.106.154.** Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 2.106.155.** Anexação de Documentos;
- 2.106.156.** Registrar a Sessão Pública do Pregão, acompanhando todo o trâmite, e fornecendo relatórios para arquivo.
- 2.106.157.** Controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário.
- 2.106.158.** Efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- 2.106.159.** Gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 2.106.160.** Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas;
- 2.106.161.** Possibilitar na modalidade de credenciamento de Fornecedores para definição de cotas em licitações do tipo inexigibilidade.
- 2.106.162.** Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- 2.106.163.** Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

único processo.

- 2.106.164. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 2.106.165. Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- 2.106.166. Registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 2.106.167. Gerenciar contratos, por módulo específico, com a possibilidade de gerar ordem de compra.
- 2.106.168. No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- 2.106.169. Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 2.106.170. Emissão da autorização de compra ou serviços.
- 2.106.171. Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- 2.106.172. Emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global.
- 2.106.173. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- 2.106.174. Estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- 2.106.175. Possibilidade de alterar dados da ordem de compra.
- 2.106.176. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações.
- 2.106.177. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- 2.106.178. Cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 2.106.179. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 2.106.180. Possibilitar no cadastro do material, já consultar o último valor pago e nome do fornecedor.
- 2.106.181. Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- 2.106.182. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais pré-estabelecidos.
- 2.106.183. Controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- 2.106.184. Consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 2.106.185. Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- 2.106.186. Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- 2.106.187. Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

emitidas e dados sobre a homologação.

- 2.106.188.** Pesquisar preço para estimativa de valores para novas compras.
- 2.106.189.** Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- 2.106.190.** Consultas por fornecedor nos Quadros Comparativos de Preços.
- 2.106.191.** Criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo necessário.
- 2.106.192.** Criar modelos personalizados de autorização de compras.
- 2.106.193.** Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- 2.106.194.** Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- 2.106.195.** Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato.
- 2.106.196.** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
- 2.106.197.** Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- 2.106.198.** Emitir Atas, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Parecer Contábil e Jurídico, Mapa Comparativo de Preços.
- 2.106.199.** Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores.
- 2.106.200.** Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- 2.106.201.** Integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- 2.106.202.** Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout.
- 2.106.203.** Verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.
- 2.106.204.** Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- 2.106.205.** Parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- 2.106.206.** Um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- 2.106.207.** Configurar o sistema para utilizar retenção no Quadro Comparativo de Preços.
- 2.106.208.** Consulta de ordem de fornecimento por empresa;
- 2.106.209.** Consulta de um item específico nos processo licitatório;
- 2.106.210.** Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa;
- 2.106.211.** Lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade;
- 2.106.212.** Realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 
- 2.106.213.** Lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto;
  - 2.106.214.** Geração do edital a partir do sistema;
  - 2.106.215.** Possibilitar a integração automática em tempo de execução com o sistema de contabilidade, frotas e estoque, evitando trabalho manual e reaproveitando a informação desde a sua origem.
  - 2.106.216.** Solicitações de itens para Processos Licitatórios ou SRP, sejam feitos pelas secretarias de origem, e que o departamento de compras e licitações reaproveitem e vinculem essas informações na elaboração do processo licitatório ou no registro de preço, conforme a necessidade.
  - 2.106.217.** Bloqueio de licitações vencidas, não deixando usuários realizar no compras, solicitação do referido itens.
  - 2.106.218.** Sistema de compras visualizar saldo de material a solicitar, verificando o estoque mínimo e Máximo.
  - 2.106.219.** Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores.
  - 2.106.220.** Fornecer rotina para eliminação de duplicidade de fornecedores integrada aos movimentos contábeis.
  - 2.106.221.** Registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras.
  - 2.106.222.** Aprovação eletrônica das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança para tal evento.
  - 2.106.223.** Reservar pela média dos preços pesquisados;
  - 2.106.224.** Consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.
  - 2.106.225.** Agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.
  - 2.106.226.** Seguintes consulta a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram e venceram licitações;
  - 2.106.227.** Após a solicitação Sistema de materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática;
  - 2.106.228.** Solicitação de entrega parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições.
  - 2.106.229.** Registrar e controlar as compras ( objeto, valor contratado ) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho.
  - 2.106.230.** Lançamento de requisições com data, buscando as informações automáticas, para envio do controle para contabilidade;
  - 2.106.231.** Disponibilizar relatório de contrato por ordem numérica / alfabética.
  - 2.106.232.** Cadastramento e Controle de Contratos;
  - 2.106.233.** Cadastramento e Controle de Convênios;
  - 2.106.234.** Integração com os módulos Empenho e Orçamento;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 2.106.235. Programação Financeira dos Contratos;
- 2.106.236. Mapa de Execução dos Contratos;
- 2.106.237. Aditamento de Contratos;
- 2.106.238. Possibilitar a integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) bem como com outras plataformas usadas pela administração pública.

**SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMÔNIO.**

- 2.106.239. O controle patrimonial dos bens da administração pública, bens públicos, são os móveis e imóveis, tangíveis e intangíveis, de que a administração pública, de forma direta ou indireta, detenha a propriedade ou o domínio a qualquer título que lhe permita utilizar-se do bem. Este módulo gerencia os bens patrimoniais através de rotinas simples e eficazes, permitindo:
- 2.106.240. Controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 2.106.241. Ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 2.106.242. Utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 2.106.243. Registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 2.106.244. Transferência individual, parcial ou global de itens;
- 2.106.245. Registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- 2.106.246. Armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 2.106.247. Avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 2.106.248. Controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 2.106.249. Realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 2.106.250. Oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados, Tablets ou similares) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
- 2.106.251. Registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- 2.106.252. Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 2.106.253. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 2.106.254. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.255.** Termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- 2.106.256.** Emitir nota de transferência de bens;
- 2.106.257.** Nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- 2.106.258.** Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica caso seja necessário;
- 2.106.259.** Etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 2.106.260.** Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- 2.106.261.** Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- 2.106.262.** Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas;
- 2.106.263.** Manutenção em lote, através de filtros, permitindo os ajustes/classificações patrimoniais necessárias, evitando as alterações individuais, agilizando os processos.
- 2.106.264.** Controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 2.106.265.** Ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, permuta, comodato, locação, empréstimo, desmembramento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade e da classificação patrimonial atendendo as normas da PCASP;
- 2.106.266.** Registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 2.106.267.** Registro de transferência individual de item, em diversos tipos de operações transferências de secretarias e baixas., atendendo a classificação patrimonial do Plano de contas NPCASP;
- 2.106.268.** Registro dos históricos das transações das movimentações dos bens patrimoniais;
- 2.106.269.** Controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 2.106.270.** Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 2.106.271.** Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 2.106.272.** Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 2.106.273.** Emitir relatórios gerenciais dos bens da entidade;
- 2.106.274.** Cadastro específico para semoventes, observando as necessidades de informações dos mesmos;
- 2.106.275.** Relatório de quantitativo dos bens;



**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 2.106.276.** O Portal da Transparência deverá atender às exigências da Lei Complementar nº 131/2009 e Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011 – LAI – Lei de Acesso à Informação, considerando que com regra o acesso, o sigilo e a exceção (divulgação máxima);
- 2.106.277.** Divulgação proativa de informações de interesse coletivo e geral (transparência ativa);
- 2.106.278.** Criação de procedimentos e prazos que facilitam o acesso à informação (transparência passiva);
- 2.106.279.** Disponibilização imediata das informações.
- 2.106.280.** Publicação dos Dados de Execução da Despesa, Receita, Convênios, Licitações.
- 2.106.281.** As consultas estão disponíveis aos usuários em formato XLS, PDF, TXT, CSV, ODS e ODT em linguagem simples, com navegação amigável, podendo as informações ser assimiladas por qualquer pessoa, independente de familiaridade com o sistema financeiro-orçamentário brasileiro.
- 2.106.282.** Apresentar no primeiro acesso ao portal, informações ao cidadão referente à legalidade do portal bem como a sua utilidade.
- 2.106.283.** Possuir menus para consulta da receita separando-as em Receitas e Receitas Extra-Orçamentárias.
- 2.106.284.** Consulta da Publicação dos Dados de Execução da Receita (Informações pela Rubrica da Receita contendo os valores Previsto, lançado no Mês e total arrecadado), contendo no Mínimo os seguintes campos para filtro: Exercício e Mês;
- 2.106.285.** Apresentar gráfico de arrecadação da Receita.
- 2.106.286.** Possuir um resumo das despesas para que o cidadão possa localizar determinada despesa;
- 2.106.287.** Consulta de Licitações utilizando os seguintes filtros: Data Inicial, Data Final e Situação.
- 2.106.288.** A exibição das licitações devem conter colunas informando o número do processo licitatório, modalidade, tipo, data e situação.
- 2.106.289.** Ao selecionar determinado processo licitatório o sistema deverá apresentar o objeto da Contratação;
- 2.106.290.** Cidadão o acesso aos contratos por meio dos seguintes filtros: Ano do Contrato, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
- 2.106.291.** Os contratos deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Contrato, Status, Identificação e Nome.
- 2.106.292.** Cidadão o acesso aos convênios por meio dos seguintes filtros: Ano do Convênio, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
- 2.106.293.** Os convênios deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Convênio, Status, Identificação e Nome.
- 2.106.294.** Fornecer informações sobre cargo, função, situação funcional e remuneração dos servidores Municipais.
- 2.106.295.** Acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades e a População em Geral.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.106.296.** Disponibiliza links de acesso rápidos a sites como "Lei de Acesso à Informação" e "Lei Complementar".
- 2.106.297.** Portal da Transparência que permita interação do munícipe em tempo real às informações da gestão pública por meio de portal em conformidade com a legislação pertinente;
- 2.106.298.** O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
- 2.106.299.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
- 2.106.300.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.
- 2.106.301.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.
- 2.106.302.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.
- 2.106.303.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.
- 2.106.304.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.
- 2.106.305.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.
- 2.106.306.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.
- 2.106.307.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.
- 2.106.308.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso.

- 2.106.309.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;
- 2.106.310.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.
- 2.106.311.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

**SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

- 2.106.312.** Disponibiliza uma solução completa para o setor de RH e Folha de Pagamento. É possível obter informações sobre a vida funcional do servidor desde sua nomeação até a exoneração, e realizar procedimentos como cálculo de folha de pagamento, geração de DIRF, RAIS, SEFIP e CAGED. Além disso é possível a emissão de contracheques e relatórios que auxiliam nas tomadas de decisões, facilitando assim o controle das atividades dos servidores da instituição.
- 2.106.313.** Registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 2.106.314.** Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 2.106.315.** Integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 2.106.316.** Controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 2.106.317.** Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- 2.106.318.** PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 2.106.319.** Registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 2.106.320.** Registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 2.106.321.** Gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 2.106.322.** Registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 2.106.323.** Registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 2.106.324.** Registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos;
- 2.106.325.** Emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 2.106.326.**
- 2.106.327.** Manutenção de concursos, processos seletivos. Permitindo o registro e acompanhamento de todas as fases, possibilitando a importação das informações de





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- concursos realizados por terceiros através de layout disponibilizado;
- 2.106.328.** Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
- 2.106.329.** Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório;
- 2.106.330.** Controlar e executar todos os atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF;
- 2.106.331.** Contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- 2.106.332.** Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 2.106.333.** Geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 2.106.334.** Geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 2.106.335.** Formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 2.106.336.** Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.
- 2.106.337.** Permitir o visualizar o histórico de FGTS.
- 2.106.338.** Permitir consultar faltas.
- 2.106.339.** Permitir consultar afastamentos.
- 2.106.340.** Permitir solicitação de adiantamento de salário.
- 2.106.341.** Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.
- 2.106.342.** Permitir solicitação de curso Extra Curricular.
- 2.106.343.** Permitir visualizar a ficha financeira.
- 2.106.344.** Formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- 2.106.345.** Utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- 2.106.346.** Parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale-transporte e Auxílio-Alimentação;
- 2.106.347.** Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 2.106.348.** Controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 2.106.349.** Simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 2.106.350.** Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);
- 2.106.351.** Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 2.106.352.** Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

- 
- 2.106.353.** Cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
  - 2.106.354.** Cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
  - 2.106.355.** Cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
  - 2.106.356.** Cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
  - 2.106.357.** Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
  - 2.106.358.** Após cálculo mensal fechado, não deve aceitar movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve aceitar que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
  - 2.106.359.** Cálculo e emissão da provisão de Férias, licença-prêmio, 13º Salário e encargos por período;
  - 2.106.360.** Emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
  - 2.106.361.** Cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
  - 2.106.362.** Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
  - 2.106.363.** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
  - 2.106.364.** Cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
  - 2.106.365.** Criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
  - 2.106.366.** Registro de atos de elogio, advertência e punição;
  - 2.106.367.** Controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
  - 2.106.368.** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
  - 2.106.369.** Controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
  - 2.106.370.** Controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
  - 2.106.371.** Controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.372. Controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 2.106.373. Registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 2.106.374. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 2.106.375. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 2.106.376. Controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios-creche e educação;
- 2.106.377. Controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 2.106.378. Cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 2.106.379. Registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 2.106.380. Inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 2.106.381. Possibilitar que os profissionais credenciados possam alimentar o sistema via internet com as informações de perícias realizadas;
- 2.106.382. Possibilitar que os participantes de concursos/processos seletivos possam consultar via internet a sua situação;
- 2.106.383. Possibilitar o recadastramento dos funcionários via internet, sem necessidade de comparecimento presencial ao setor de pessoal;
- 2.106.384. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH;
- 2.106.385. Agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet;
- 2.106.386. Qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação;
- 2.106.387. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte ao APLIC/TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
- 2.106.388. Portal do Servidor que permita ao servidor público municipal, acesso as principais informações cadastrais e de rendimentos, provendo documentação e serviços inerentes à relação trabalhista restringindo a necessidade presencial no departamento aos casos imperativos definidos pela gestão da pasta;
- 2.106.389. Importação de arquivos de convênios (plano de saúde, consignações financeiras, sindicatos, entre outros) e a validação de inconsistência para inclusão automática na folha de pagamento.
- 2.106.390. Controle do Estágio (quesitos, perguntas, respostas e pontuações);
- 2.106.391. Agenda do Estágio Probatório por Funcionário;
- 2.106.392. Emissão e Controle dos Questionários;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.393. Avaliações e Apuração de Resultado Final.
- 2.106.394. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 2.106.395. Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- 2.106.396. Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- 2.106.397. Possuir gerador de relatórios disponível em menu.
- 2.106.398. Possuir consulta de log com vários meios de consulta.
- 2.106.399. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- 2.106.400. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 2.106.401. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.

**SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**2.106.402. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 2.106.403. O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
- 2.106.404. Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
- 2.106.405. Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
- 2.106.406. Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING.
- 2.106.407. Controle de acesso baseado na segregação de funções.
- 2.106.408. Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
- 2.106.409. O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
- 2.106.410. O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
- 2.106.411. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
  - 2.106.412. o código CPF do usuário;
  - 2.106.413. a operação realizada;
  - 2.106.414. a data e a hora da operação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 
- 2.106.415.** O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.
- 2.106.416.** Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.
- 2.106.417.** Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.
- 2.106.418.** Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato).
- 2.106.419.** O sistema deverá atender ao Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC.

**GESTÃO FINANCEIRA**

- 2.106.420.** O produto tem que oferecer soluções em Contabilidade, Orçamento e Finanças Públicas atendendo os requisitos dispostos nas NBCASP, Lei 4320/1964, Lei Complementar 101/2000, entre outras orientações legais, bem como, permitindo gerar todos os arquivos exigidos pelo sistema APLIC do TCE/MT, em tempo hábil para a remessa ao tribunal, além de funcionalidades que visam otimizar os controles necessários para uma gestão dotada de eficiência, eficácia e efetividade.

**CONTABILIDADE**

- 2.106.421.** Contemplar soluções para a área contábil da instituição integralmente de acordo com as NBCASP e o MCASP, as regras estabelecidas pelo TCE/MT, bem como as demais normas contábeis aplicáveis estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e de acordo com a legislação vigente, munindo os usuários de todas as informações contábeis, legais e gerenciais presentes na escrituração, bem como, permite gerar todos os arquivos exigidos pelo sistema APLIC do TCE/MT, inclusive, possuir atualização de validações, conforme leiaute do sistema APLIC do TCE/MT, em tempo hábil à preparação para envio.
- 2.106.422.** Gerenciamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- 2.106.423.** Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) estabelecido pela Secretaria de Tesouro Nacional e pelo TCE/MT, permitindo gerenciamento e relatórios e demonstrativos sintéticos e analíticos (até o último nível das contas contábeis) conforme necessidades da Prefeitura, com emissão de relatórios e demonstrativos por órgão e por fundo, inclusive, contendo saldo anterior, movimento a débito e a crédito e saldo final atualizados instantaneamente, e com filtros e informações do conta corrente contábil estabelecido pelo TCE/MT
- 2.106.424.** Consolidação Contábil
- 2.106.425.** 2.1.Efetuar a consolidação contábil de todos os órgãos e fundos municipais de forma automática, através de arquivos de importação, mensalmente, mesmo que de sistemas (software) de diferentes fornecedores. O sistema deve fazer a consolidação mensal, bem como, de maneira que garanta o fechamento das contas anuais de governo, incluindo a geração de todos os demonstrativos exigidos pelo TCE/MT, em tempo hábil para envio através do sistema APLIC/TCE. Também possibilitar lançamentos de forma manual.
- 2.106.426.** Emissão de Relatórios Exigidos por Norma Legal ou Por Entidades Delegadas;
- 2.106.427.** Atender aos critérios estabelecidos por normas legais, como por exemplo, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e Constituição Federal, inclusive, com emissão de relatórios e demonstrativos disposto em norma legal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.106.428.** Gerar demonstrativos e arquivos que atendam todas as exigências de demais órgãos da administração pública, como por exemplo, arquivos exportáveis para o programa DIRF (Declaração de Imposto Retido na Fonte) e arquivos com padrão MANAD, que atendem à Receita Federal do Brasil (RFB), os arquivos do SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional, os arquivos do SIOPS do Ministério da Saúde e do SIOPE do Ministério da Educação.
- 2.106.429.** Prestações de Contas ao TCE/MT. Deverá atender todas as informações exigidas pelo TCE/MT, atualizando suas alterações em tempo hábil à preparação para as remessas ao tribunal, inclusive, atender integralmente ao manual de remessas de documentos do TCE/MT.
- 2.106.430.** Permitir a emissão de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros com possibilidade de filtros por quaisquer das informações contidas no registro, como período, data, número, entidade, órgão, cadastro, conta corrente contábil, classificação orçamentária individual, classificação da fonte de recursos, classificação contábil, classificação patrimonial etc.
- 2.106.431.** Implementar o sistema de custos conforme NBCASP e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN.
- 2.106.432.** Eventos e Lançamentos Contábeis Padronizados, inclusive, em conformidade com o estabelecido pelo TCE/MT;
- 2.106.433.** Gerenciamento do Sistema Contábil e orçamentário – em conformidade com PCASP;
- 2.106.434.** Realizar a integração com o sistema de folha de pagamento, permitindo a geração automática de notas de empenho, notas de liquidação, as retenções tributárias e não tributárias, ordens de o pagamento, bem como, os registros automáticos contábeis orçamentários, extraorçamentários, patrimoniais e de controle, inclusive o registro dos conta correntes contábeis estabelecidos pelo TCE/MT.
- 2.106.435.** Realizar a integração com o sistema de folha de pagamento, permitindo os registros automáticos contábeis patrimoniais, de controle e de contas correntes das provisões de férias, décimo terceiro salário e licença-prêmio e respectivos encargos, pelo regime de competência, importando informações diretamente do sistema de folha de pagamento, bem como, a emissão oportuna das notas de empenho, das notas de liquidação e das ordens de fornecimento, efetuando a devida contabilização, inclusive, das baixas das provisões de passivo.
- 2.106.436.** Realizar a integração com o sistema de controle da dívida ativa tributária, permitindo os registros contábeis automáticos patrimoniais, de controle e de contas correntes da dívida ativa municipal, inclusive, as informações exigidas pelo APLIC/TCE.
- 2.106.437.** Realizar a integração com o sistema de controle de recebíveis, permitindo o gerenciamento das perdas com recebíveis e os registros contábeis automáticos de provisões de perdas através de informações integradas com o sistema correspondente (arrecadação) conforme NBCASP e com adaptação às normativas locais.
- 2.106.438.** Realizar a integração com o sistema de controle patrimonial, permitindo os registros contábeis automáticos das informações daquele sistema, inclusive, as informações exigidas pelo APLIC/TCE, bem como, permitindo os registros contábeis automáticos de depreciação, amortização e exaustão, e também a avaliação a valor justo, inclusive a reavaliação de bens patrimoniais através de informações integradas com o aquele sistema, conforme NBCASP e o disposto pelas normativas locais.
- 2.106.439.** Realizar a integração com o sistema de controle de estoques, permitindo os registros contábeis automáticos das informações daquele sistema, bem como, o controle e os registros contábeis automáticos de provisão para perdas em estoques, através de informações integradas com o sistema de controle de estoque.
- 2.106.440.** Emitir automaticamente todos os demonstrativos descritos no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional atualizado, inclusive o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

e os demais, com valores consolidados e atualizados, bem como, da mesma forma, emitir também os demonstrativos em conformidade com a metodologia adotada pelo TCE/MT, inclusive adaptados à metodologia local, quando solicitado, inclusive com base nas informações contábeis e orçamentárias atualizadas de arrecadação de receitas e execução de despesas. O sistema deverá emitir o demonstrativos por órgão, por fundo, por poder, e consolidados incluindo todas as entidades que compõem o orçamento fiscal do município.

- 2.106.441.** Emitir livro diário e livro razão em conformidade com as normas contábeis.
- 2.106.442.** Emitir mensalmente e anualmente todas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Públicos (DCASP) individuais e consolidadas, em conformidade com as NBCASP e normas da STN.
- 2.106.443.** Registro e controle de recursos, de bens, direitos e obrigações, receitas e despesas patrimoniais, orçamentárias e extraorçamentárias de fundos públicos, inclusive, com a emissão de todos os demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros de cada fundo.
- 2.106.444.** Gerenciamento Orçamentário;
- 2.106.445.** Possuir integração através de banco único ou forma similar, que possibilite o reaproveitamento e a atualização automática de informações em tempo real com os sistemas orçamentário (PPA-LDO-LOA), compras e licitações, administrativo, folha de pagamento, arrecadação/tributos/dívida ativa, patrimônio, controle de frotas e estoque/almojarifado.
- 2.106.446.** Gerenciamento da programação da execução das despesas por cotas, inclusive por órgão, fundo, unidade orçamentária e por fonte de recursos em todos os níveis de classificação.
- 2.106.447.** Integração com todos os sistemas, como, sistema de convênios, contratos e garantias contratuais, com ferramenta de contabilização automática, em conformidade com as normas do TCE/MT, e alerta quando da falta de informações obrigatórias exigidas pelo TCE/MT.
- 2.106.448.** Escrituração contábil por órgão e fundo, inclusive contas correntes contábeis do TCE/MT.
- 2.106.449.** Atualização dos saldos das contas contábeis, contas correntes contábeis, relatórios, demonstrativos e demonstrações, instantaneamente à realização do lançamento.
- 2.106.450.** O controle de fontes e destinação de recursos deve conter todos os níveis (dígitos) estabelecidos pelo TCE/MT, pela Secretaria de Tesouro Nacional, acrescidos do cadastro de mais 06 (seis) dígitos independentes para gerenciamento próprio, de forma a permitir o controle de movimentações e saldos orçamentário e financeiro.

**TERCEIRO SETOR**

- 2.106.451.** Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos
- 2.106.452.** permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
- 2.106.453.** Permite às entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- 2.106.454.** Permite às entidades do terceiro setor, via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.
- 2.106.455.** Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--------------------------------------------

cotações de preços de forma simplificada.

- 2.106.456.** Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto às entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
- 2.106.457.** Permite às entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.
- 2.106.458.** Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

**SIAFIC**

- 2.106.459.** Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
- 2.106.460.** Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
- 2.106.461.** No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
- 2.106.462.** A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade.
- 2.106.463.** O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
- 2.106.464.** O SIAFIC conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
- 2.106.465.** O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior.
- 2.106.466.** O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.467.** O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativo ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar.
- 2.106.468.** O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
- 2.106.469.** O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000.
- 2.106.470.** O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

**TESOURARIA**

- 2.106.471.** Permite a gestão e controle de todos os pagamentos e recebimentos da Instituição, bem como o controle total das movimentações e saldos financeiros, inclusive por recursos vinculados através de diversas consultas e relatórios, além de possuir funcionalidade de conciliação bancária. Inclusive, permitindo o controle e gerenciamento dos recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.472.** *Gestão de Recebimento de Arrecadação.*
- 2.106.473.** Lançamento de receitas com vinculação de percentual às fontes de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.474.** Importar arquivo de retorno disponibilizado pela rede bancária.
- 2.106.475.** Emitir relatórios para conferência dos valores arrecadados.
- 2.106.476.** Lançamento manual das receitas arrecadadas através dos repasses de recursos federais, estaduais e rendas das aplicações financeiras.
- 2.106.477.** Lançamento de receitas de deduções e estorno de receitas.
- 2.106.478.** Emitir relatório das receitas arrecadadas no período, permitindo consultas individualizadas por valor, contribuinte, número de guia e fonte/destinação de recursos.
- 2.106.479.** Gerar notificação de liberação dos Recursos Federais, conforme Lei 9452/97, para envio via e-mail aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais.
- 2.106.480.** *Operações Financeiras Extra-Orçamentárias.*
- 2.106.481.** Gerar automaticamente os empenhos extra-orçamentários da Folha de Pagamento.
- 2.106.482.** Lançamento das retenções dos tributos das empresas prestadoras de serviços ao município, gerando automaticamente o empenho extra-orçamentário, com vinculação ao empenho orçamentário correspondente, inclusive com vinculação à fonte destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.483.** Emitir relatório com os valores retidos de ISSQN, INSS, IRRF, consignações e pensões, por período.
- 2.106.484.** *Pagamentos via Transmissão eletrônica nos formatos CNAB240 e OBN600.*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

- 2.106.485. Envio de Ordens Bancárias e emissão dos comprovantes das mesmas.  
2.106.486. *Emissão matricial de cheques.*
- 2.106.487. Impressão de cheques.  
2.106.488. *Controle das Movimentações Diárias de Caixa e Bancos.*
- 2.106.489. Lançamento de transferências bancárias com controle de fontes de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).  
2.106.490. Baixa automática da Folha de Pagamento.
- 2.106.491. Lançamentos de ordens de pagamentos com vinculação automática ao número do empenho, liquidação e fonte de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.492. Controlar os saldos das contas bancárias individualizado por fonte de destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais);
- 2.106.493. Emitir relatório das transferências bancárias efetuadas no mês, ordenando-as por data.
- 2.106.494. Emitir relatório das contas bancárias do município, com a discriminação dos lançamentos de valores, por período.
- 2.106.495. Emitir relatório das receitas arrecadadas, por período.
- 2.106.496. Emitir relatório das contas bancárias e fonte/destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais), contemplando saldo anterior, créditos e débitos no mês e saldo atual.
- 2.106.497. Emitir relatório de contas pagar geral, por fonte/destinação de recursos no nível de detalhamento, e por fornecedor, com informações detalhadas do número de empenho, da data e nº nota de liquidação, número de Nota Fiscal, conta bancária utilizada para o pagamento e fonte/destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.498. Criação de relatórios gerenciais.
- 2.106.499. *Conciliação bancária.*
- 2.106.500. Conciliação manual dos lançamentos, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática, dentro de um período.
- 2.106.501. Emitir relatório de conciliação bancária contemplando as assinaturas dos responsáveis.
- 2.106.502. Integração entre os exercícios financeiros, de forma que possibilite a transferência automática das conciliações bancárias e saldos bancários do exercício para o exercício seguinte.
- 2.106.503. *Informações Integradas com a Contabilidade;*

**CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E NOTAS EMPENHO**

Permite o controle, gerenciamento e contabilização da execução orçamentária em todas as fases da despesa, através da emissão de empenhos, liquidações de despesa e emissão de ordens de pagamento e a integração com os outros sistemas, inclusive por órgão e fundo, bem como, permite gerar todos os arquivos exigidos pelo sistema APLIC do TCE/MT, em tempo hábil para a remessa ao tribunal.

- 2.106.504. Cadastro de somente um fornecedor por CPF ou CNPJ, alteração do cadastro e a emissão de relatório de alterações, bem como, emissão de relatórios com filtros e informações completas sobre toda a movimentação financeira e orçamentária do fornecedor.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 
- 2.106.505.** Bloquear fornecedor quanto a emissão de nota de empenho, emissão de nota de liquidação e, também, emissão de nota de pagamento, informando o usuário, período e motivo do bloqueio.
- 2.106.506.** Movimentação, extração de relatórios e demonstrativos em todas as fases da execução da despesa (previsão, créditos adicionais, empenho, em liquidação, liquidação e pagamento), com eventos de escrituração contábil automática, em integração com os sistemas orçamentário, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e tesouraria.
- 2.106.507.** Controlar os saldos das dotações orçamentárias e saldos financeiros em tempo real, não permitindo bloquear e empenhar sem que haja saldo orçamentário, e nem pagar sem que exista saldo financeiro, por fonte de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.508.** Emitir relatório demonstrativo da ordem cronológica para pagamentos por fonte/destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais), conforme as liquidações dos empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 2.106.509.** Controle da movimentação orçamentárias, financeiras, contábil, estoque, compras e patrimônio através de bloqueio (travamento) por data, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros, sendo que o bloqueio e desbloqueio deve ser executado pelo departamento de contabilidade da Prefeitura.
- 2.106.510.** Emissão e gerenciamento de notas de empenhos ordinários, estimativos e globais com emissão de parcelas, com numeração sequencial, no nível de subelemento da despesa, contendo todas as informações exigidas pelas normas legais e de envio de informações do sistema APLIC do TCE/MT, bem como, não aceitar empenho acima do limite da dotação orçamentária.
- 2.106.511.** Utilização de textos padronizados no campo especificações na emissão das notas de empenho, bem como, permitindo alterações com texto livre.
- 2.106.512.** Emissão notas de empenho a partir da integração com as requisições processadas no sistema compras e licitação, com a importação dos dados da requisição, como, órgão, unidade orçamentária, fundo, classificação funcional programática, natureza da despesa, inclusive o elemento, subelemento e desdobramento da despesa, quando for o caso.
- 2.106.513.** Na liquidação da despesa, aceitar a integração instantânea com a nota empenho, a fim de importar todos os dados, inclusive o elemento, subelemento, desdobramento da despesa e fontes/destinação de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais), contendo todas as informações exigidas pelas normas legais e de envio de informações do sistema APLIC do TCE/MT, bem como controlando o saldo de valor e de quantidade da nota de empenho (inclusive restos a pagar), de forma a não permitir liquidação de valores e quantitativos acima do saldo do empenho.
- 2.106.514.** Leitura óptica do código de barras dos documentos fiscais no ato da liquidação do empenho, com a importação das informações contidas para o sistema.
- 2.106.515.** Buscas por números de documentos fiscais relacionados com a liquidação e o pagamento da despesa, bem como, aceitar a emissão de relatórios de documentos fiscais, inclusive por fornecedor.
- 2.106.516.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais, vinculadas ao ato legal que lhes deu origem, bem como, aceitar as reduções e anulações, e também o bloqueio e vinculação de dotações para processos licitatórios.
- 2.106.517.** Controle e gerenciamento das receitas orçamentárias por classificação por natureza da receita estabelecida pela STN, por órgão, por fundo, e o controle por fonte/destinação de recursos com código em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais), permitindo lançamentos orçamentários e patrimoniais automáticos através dos arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos. Bem como, permitindo a emissão de demonstrativos de receitas orçamentárias (previsão inicial, previsão atualizada, receita arrecadada e a arrecadar).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 2.106.518.** Controle e gerenciamento de receitas e despesas extraorçamentárias, inclusive com o devido registro do conta corrente exigido pelos Sistema Aplic do TCE/MT e com a emissão de demonstrativos com informações sobre a fonte/destinação do recurso, o número, ano e CNPJ do fornecedor da nota de empenho original, bem como, a informação de saldos iniciais, movimentação e saldos atualizados instantaneamente a cada movimento.
- 2.106.519.** Controle de empenhos em aberto e a inscrição de empenhos em restos a pagar de acordo com a legislação. Bem como, aceitar a emissão de demonstrativos de restos a pagar processados e não processados, liquidados e não liquidados, com filtros e informações sobre data de emissão e data da situação, fornecedor, órgão, fundo, sobre a classificação funcional programática, categoria, grupo da natureza, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e fonte/destinação da despesa, com saldos atualizados instantaneamente a cada movimento.
- 2.106.520.** Emissão de razão analítico de movimentação e saldos de conta contábil, inclusive com filtro por dados do conta corrente estabelecido pelo TCE/MT, como, conta bancária, CNPJ do fornecedor, órgão, fundo, fonte/destinação de recursos etc.
- 2.106.521.** Emissão de balancete de verificação de contas do PCASP com a opção de detalhamento por conta corrente estabelecida pelo TCE/MT, bem como, com a opção de filtro por nível do código das contas contábeis (classe, grupo, subgrupo, título, subtítulo item, subitem), inclusive, permitindo a emissão de balancete por órgão e por fundo público.
- 2.106.522.** Emissão de demonstrativos da Tesouraria por conta bancária e fonte de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais), contendo livre escolha do período, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
- 2.106.523.** Emitir todos os anexos e demonstrativos na forma da Lei 4.320/64.
- 2.106.524.** Geração de razão analítica de todas as contas integrantes do sistema orçamentário, inclusive, receitas e despesas extraorçamentárias.
- 2.106.525.** Controle dos pagamentos de empenho, restos a pagar, adiantamentos, diárias, repasses e despesas extraorçamentárias, inclusive de retenções na fonte e descontos em folha de pagamento, inclusive não permitindo pagamento sem que tenha suficiente saldo de recursos financeiros da mesma fonte de recursos (em todos os níveis de classificação) registrada na nota de empenho que originou a despesa, inclusive no caso de despesa extraorçamentária.
- 2.106.526.** Efetuar anulação total ou parcial de restos a pagar mediante o registro vinculação ao ato (documento) que motivou o cancelamento, bem como, aceitar a emissão de relatórios que contenham todas as informações dos empenhos anulados, com filtros por exercício, data de emissão, processados e não processados, liquidados e não liquidados, órgão, fundo, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa e fonte de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais).
- 2.106.527.** Controle, por fornecedor/CNPJ, das notas de empenho, restos a pagar, adiantamentos, diárias, repasses despesas e receitas extraorçamentárias, inclusive, com registro e vinculação do fornecedor do empenho originário no caso de despesa extraorçamentária, repasses, diária e adiantamentos.
- 2.106.528.** Controle de precatórios, Requisições de Pequeno Valor (RPV), pensões e demais obrigações de pagamento por ordem judicial.
- 2.106.529.** Anexar com segurança ao processo da despesa (solicitações, as notas de empenho, as notas de liquidação e a ordem de pagamento) documentos digitais em formato TXT, DOC, XLS e PDF. Permitindo, inclusive, a vinculação e o controle de vencimentos de certidões negativas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor.
- 2.106.530.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais, vinculadas ao ato legal que lhes deu origem, bem como as reduções e anulações de dotações.
- 2.106.531.** Implementar e gerenciar o acompanhamento do cronograma de desembolso das



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário, inclusive, de acordo com as necessidades de cada secretaria, aceitar a modificação, bloqueio, desbloqueio, redução e acréscimo de saldos do cronograma.

- 2.106.532.** Emitir relatório de empenhos em aberto (inclusive restos a pagar), com filtros por período, órgão, fundo, unidade orçamentária, função, subfunção, projeto/atividade, programa, natureza da despesa, fonte de recursos em todos os níveis de classificação (inclusive gerenciais) e fornecedor.
- 2.106.533.** Controle de retenções efetuadas sobre pagamentos de fornecedores e servidores, inclusive, emitindo relatório de tributos retidos na fonte, por tributo, período e fornecedor.

**GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO**

- 2.106.534.** Identificar os usuários: Os usuários deverão estar autenticados antes de acessarem os recursos do software, de modo que o sistema possa controlar as permissões dos usuários de acordo com o perfil de cada um.
- 2.106.535.** Permitir ao usuário a escolha de um perfil de acesso ao aplicativo, este possuir mais de vínculo de acesso.
- 2.106.536.** Permitir, aos usuários autenticados, a conferência das marcações de seus registros realizados.
- 2.106.537.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral a manutenção de registro de marcação de ponto através de justificativas pré-selecionadas.
- 2.106.538.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral a geração da folha de frequência de um setor selecionado, ou de um usuário selecionado.
- 2.106.539.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral o lançamento de faltas.
- 2.106.540.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral o lançamento de férias ou licenças.
- 2.106.541.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral o lançamento de feriados e/ou ponto facultativos para serem utilizados como justificativas.
- 2.106.542.** Permitir aos usuários de perfil administrador geral o cadastro dos setores referente a um órgão ou empresa privada.
- 2.106.543.** Permitir aos usuários de perfis gestor, administrador de unidade e administrador geral o cadastro de colaboradores.
- 2.106.544.** Permitir aos usuários de perfil administrador geral o cadastro de cargos usados como atributos do usuário final.
- 2.106.545.** Permitir aos usuários de perfil administrador geral o cadastro dos motivos de falta utilizados como justificativas de ausências.
- 2.106.546.** Permitir aos usuários de perfil administrador geral o lançamento dos dias competentes ao ano corrente, usados como referência na marcação de registro de ponto.
- 2.106.547.** Disponibilizar relatórios padrões competentes a administração, gestão e conferência da marcação de registro de ponto.
- 2.106.548.** Disponibilizar, através de um painel de acompanhamento estatísticas de marcações por órgão/unidade e por setor em períodos pré-determinados pelo usuário autenticado.
- 2.106.549.** Disponibilizar a todos usuários, indiferente ao perfil de acesso, rotina para a mudança de senha.
- 2.106.550.** Permite importação de arquivos .mrp ou .txt de registros de pontos efetuados em



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

aparelhos REP – Relógio Eletrônico de Ponto.

- 2.106.551. Permite realizar marcação de ponto, via navegador, com restrições de IP, por meio de usuário e senha.
- 2.106.552. Permite conceder ou remover permissões nos meios de registros de ponto do sistema: Se via coletor, navegador de internet, REP ou QR Code.
- 2.106.553. Permitir impressão/download do espelho de marcação de registro de ponto.
- 2.106.554. Permitir a criação de escalas de trabalho para plantonistas de acordo com o regime de trabalho apontando os dias de trabalho e as folgas.
- 2.106.555. Permite a criação de regime de trabalho de acordo com as leis vigentes no órgão público.
- 2.106.556. Permite o controle, online, de justificativas. O servidor faz o pedido de justificativas e o gestor faz a análise do pedido evitando descontos indevidos junto a folha de pagamento.
- 2.106.557. Integração com a folha de pagamento, via web, informando as ocorrências de acordo com a lei vigente: Horas extras, adicionais noturnos, faltas injustificadas, atrasos no ponto e etc.
- 2.106.558. Permite transferir o vínculo do servidor de um órgão para outro.
- 2.106.559. Permite acesso e conferência de registros de ponto para todos os servidores.
- 2.106.560. Possuir relatório de conferência para fechamento de folha permitindo a Identificação de ocorrências no ponto para envio ao sistema de folha de pagamento.
  - 2.106.561. Horas extras.
  - 2.106.562. Adicionais noturnos.
  - 2.106.563. Faltas injustificadas.
  - 2.106.564. Atraso no ponto.
- 2.106.565. Auditoria em locais de marcação de ponto.
  - 2.106.566. Onde o servidor realizou o registro (Qual coletor, qual IP e qual estação de trabalho)?
  - 2.106.567. Qual a mensagem encaminhada do sistema ao servidor?
  - 2.106.568. Qual foi o horário de marcação?
- 2.106.569. Permite a importação da estrutura organizacional.
- 2.106.570. Manual do usuário interativo disponível via web.
- 2.106.571. Coletor de Registro de Ponto
  - 2.106.571.1. Disponibilizar a todos os usuários ativos no sistema, rotina para o registro de marcação de ponto, seja por biometria ou por usuário e senha.
  - 2.106.571.2. Disponibilizar a manutenção biométrica por meio do software e equipamento biométrico.
  - 2.106.571.3. Permite auditar os locais de marcação de ponto dos usuários via software coletor de marcação de ponto.
  - 2.106.571.4. Permitir salvar os registros de marcação de ponto localmente (em uma estação de trabalho – PC Windows comum) quando não houver internet disponível.
  - 2.106.571.5. Permite o registro de marcação de ponto via biometria facial, com o uso de uma webcam comum full HD via módulo coletor.
  - 2.106.571.6. Identificação por unidade de cada coletor instalado extraindo informações do



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

computador como: Processador, memória, capacidade de armazenamento, IP da rede e monitoramento do funcionamento da máquina.

- 2.106.571.7. Permite, ao administrador ou usuário com perfil designado pelo administrador, a manutenção de biometrias.
- 2.106.571.8. Permite ao servidor o registro de marcação via usuário e senha, caso este tenha dificuldade com registros por meio de biometria.
- 2.106.571.9. Cada servidor terá acesso para conferir de suas marcações, via web, através de um usuário e senha padrão.
- 2.106.571.10. Módulo coletor, sempre que necessário, salva as marcações de registro de ponto na máquina local e faz a sincronização com o servidor com o retorno da internet.
- 2.106.571.11. Permite registro de ponto via navegador, com restrição de uso da rotina por usuário e por endereço de IP.
- 2.106.571.12. Permite o registro de marcação de ponto via app, para mobile, por meio de leitura QR Code e cerca virtual.
- 2.106.571.13. Permite importação automática dos registros de ponto efetuados nos relógios utilizados. Sem intervenção de manual

**2.107. SOFTWARE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO**

- 2.107.1. Possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições extras.
- 2.107.2. Permitir o encaminhamento dos atos com natureza de lei.
- 2.107.3. Possibilitar consultas da legislação compilada de forma simples, mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas e termos do conteúdo.

**FERRAMENTAS DE CERTIFICAÇÃO**

- 2.107.3.1. Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema, sem possibilidade de acesso ou manipulação do arquivo e seu conteúdo de certificação pelo usuário gestor, no próprio navegador de internet, sem alteração de ambiente/versão do Java local do computador, isto é, ferramenta para verificação do arquivo e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Entidade Municipal para validação, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio e, ainda, contar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). As certificações, disponibilizadas de forma ilimitada, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.



**2.107.3.2.** Deverá possuir mecanismos para, se o caso, possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município, sendo cada entidade responsável pela própria autenticação.

**2.107.3.3. DIAGRAMAÇÃO E FORMATAÇÃO**

**2.107.3.3.1.** As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, e por garantia da integridade do conteúdo, além da celeridade, aos usuários competem apenas enviar os arquivos elaborados para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, PDF, txt, ods, odt entre outros, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.

**2.107.3.3.2.** Para fins de garantia da integridade do conteúdo e impossibilidade de adulteração ou manipulação, não se admite a inclusão do texto no sistema mediante ferramentas de “copiar e colar” o conteúdo pelos usuários ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor.

**2.107.3.3.3.** O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras conforme regulamentação municipal.

**2.107.3.3.4.** A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido colunado, objetivando pesquisa textual no próprio documento, sendo a inserção de arquivos em página inteira a exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

**2.107.3.3.5.** Ao enviar remessas, deve ser possível agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor.

**2.107.3.3.6.** Eventuais cancelamentos podem ser feitos pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

- 2.107.3.3.7. Acerca das leis publicadas, essas deverão ser disponibilizadas na plataforma de busca em formatação conforme o padrão da Lei Complementar 95, de 1998 e já devidamente compilada com todas as alterações de outras leis, com links fazendo menção e direcionamento ao ato que alterou, assim como menção de estar ou não revogada, além de direcionamento ao ato que revogou.

**INTEGRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

- 2.107.3.3.8. Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas full text e também, com respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos estruturados e legíveis por máquina e possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração.
- 2.107.3.3.9. Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas (Push) e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.
- 2.107.3.3.10. Quanto às leis, a integração da legislação com a plataforma de busca estruturada deve abranger as que vierem a ser publicadas na ferramenta de manutenção da imprensa oficial fornecido conjuntamente, cujo sistema deverá indexar e compilar.

**DEPÓSITO NA BIBLIOTECA NACIONAL**

- 2.107.3.3.11. Em atendimento a Legislação Federal – Lei 10.994, de 2004, a contratante deve realizar o depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto a Biblioteca Nacional.

**OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 2.107.3.3.12. Deve ser possível a criação de Layouts da versão eletrônica a atender toda a necessidade estética dos arquivos respectivos e adequadas às necessidades do Município.
- 2.107.3.3.13. O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em



---

qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

### **SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**

- 2.107.4.** Com características de análise de dados, que possua uma visão abrangente dos dados e que permita consulta, extração, transformação e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão.
- 2.107.5.** Todas as informações contidas no BI, permitir a exportação em formato citados no item 15.43 dos “Requisitos Obrigatórios”

### **17. DA PROVA DE CONCEITO**

**17.1.** Sobre a Prova de Conceito, antes de declarar a licitante vencedora do processo licitatório, a licitante (com menor preço ofertado e apta à habilitação) deverá realizar uma demonstração para avaliação técnica nas dependências da Prefeitura, a fim de que possa avaliar se os equipamentos/soluções que estão sendo ofertados atendem a todas as exigências/requisitos técnicos obrigatórios constantes do Termo de Referência do Edital.

**17.2.** Encerrada a fase de lances e análise dos documentos de habilitação, a sessão pública do pregão será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), iniciando-se imediatamente a contagem do prazo previsto para a apresentação da prova de conceito.

**17.3.** A prova de conceito deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, atendendo às prerrogativas do Termo de Referência, que serão analisadas pela equipe técnica da unidade a qual poderá a qualquer momento solicitar mais detalhes a respeito de funções durante a apresentação e emitirá parecer de aprovação ou reprovação, quanto a qualidade e a adequação das características as especificações técnicas descritas no edital.

**17.4.** A **CLASSIFICADA** fica obrigada a iniciar a apresentação da prova de conceito em até 72 (setenta e duas) horas após a suspensão da sessão.

**17.5.** A prova de conceito deverá obedecer a todas às especificações constantes neste Termo de Referência, sob pena de reprovação, cuja apresentação integral deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**17.6.** A execução da análise e testes da prova de conceito apresentada, garante ao Município a possibilidade de comprovar suas funcionalidades e eficiência técnica. Desta forma, serão realizados testes em escala real com o monitoramento da funcionalidade, operacionalidade e resultado das simulações.

**17.7** Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar a realização dos testes correspondentes à Prova de Conceito.

Tangará da Serra- MT, 05 de Setembro de 2022.

---

Christian Herber dos Santos  
Analista de sistemas

---

Charles Berta  
Chefe da Central de Informática



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

ANEXO II  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022  
MODELO DE PROPOSTA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

ABERTURA DO CERTAME: 20/09/2022  
HORÁRIO: 09h00 (Horário de Brasília/DF)

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à município de Tangará da Serra-MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022.

Para tanto, oferecemos a esse órgão, o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seu ANEXO I:

PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	01	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS MUNICIPAL, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DE PESSOAL		

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
2	12	mês	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

SINFRA					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
3	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA E DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL		

GABINETE					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
4	12	mês	SISTEMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
5	12	mês	SISTEMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
6	12	mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
7	12	mês	SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO		
8	12	mês	SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE		
TOTAL					

SAÚDE					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
9	12	mês	SISTEMA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA *25 UNIDADES DE SAÚDE *01 HOSPITAL MUNICIPAL		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
10	12	mês	SISTEMA DE PLANEJAMENTO		

SECRETARIA DE FAZENDA					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
10	12	mês	SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO		
11	12	mês	SISTEMA DE CONTABILIDADE		
12	12	mês	SISTEMA PARA GESTÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL		
13	12	mês	PORTAL DE SERVIÇOS		
14	12	mês	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE		
TOTAL					

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
15	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO		
16	12	mês	SISTEMA DE AQUISIÇÕES PÚBLICA		
17	12	mês	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMONIO		
18	12	mês	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
19	12	mês	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO		
TOTAL					

**As despesas com a disponibilização dos software orçamentário/contábil/fiscal, a serem utilizados pela Câmara Municipal, Samae e Serraprev serão custeadas com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja dotação orçamentária será da Secretaria de Fazenda, conforme valores estimados:**

SAMAЕ					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal		
2	12	Mês	Sistema de Gerenciamento da Frota		
3	12	Mês	Sistema de Prestação de Contas - TCE		
4	12	Mês	Sistema de Planejamento		
5	12	Mês	Sistema para Gestão do Valor Adicionado Fiscal		
6	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Almoхарifado		
7	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Patrimônio		
8	12	Mês	Portal da Transparência		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

9	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos		
10	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
11	12	Mês	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico		
<b>TOTAL</b>					

CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal		
2	12	Mês	Sistema de Prestação de Contas - TCE		
3	12	Mês	Sistema de Planejamento		
4	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Almoxarifado		
5	12	Mês	Sistema de Aquisições Pública		
6	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Patrimônio		
7	12	Mês	Portal da Transparência		
8	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos		
9	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
10	12	Mês	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico		
<b>TOTAL</b>					

SERRAPREV					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Srv	Conversão de base de dados municipal, Implantação do Sistema, Treinamento de Pessoal		
2	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
<b>TOTAL</b>					

**Obs: A proposta deverá ser preenchidas conforme itens individualizados de acordo com a planilha acima.**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO**

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura, observado o disposto do decreto nº 10.024/19.

Executaremos os serviços conforme as exigências do Anexo I.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as **despesas** e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_  
b) CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº: \_\_\_\_\_  
c) Endereço: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



ANEXO III  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º 000/ADM/2022

INSTRUMENTO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E, DE OUTRO LADO A EMPRESA....., COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022**, tendo por objeto Contratação de Empresa Especializada para Licenciamento de Solução integrada de Tecnologia da Informação para Gestão Pública municipal, 100% web, desenvolvida no modelo API-FIRST, compatível com os principais browsers da atualidade como google chrome, mozilla firefox e microsoft edge, tornando-o assim multiplataforma e ser operado em diferentes sistemas operacionais como Windows, Linux, MacOS, IOS e Android, deve ser executado em plataforma de serviços de computação com ambiente seguro (SSL) em nuvem como Amazon Web Services(AWS), Microsoft Azure e Google Cloud Plataform, com possibilidade de ser executado em rede local com ambiente seguro corretamente configurado (SSL) sem necessidade de acesso à internet com estrutura cliente servidor, com integração de login de usuários com o LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), contemplando a Conversão, Migração e Validação dos dados, Implantação, Treinamento de usuários, Acompanhamento inicial a fim de garantir o funcionamento e o total atendimento dos softwares às necessidades da Gestão Municipal, Customização banco de dados, Manutenção Preventiva e Corretiva, licenças de uso dos Softwares de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Orçamento, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frequência dos Servidores Municipais, Compras, Licitações, Patrimônio Público, Almoxarifado, Frotas e Combustível, Arrecadação e Fiscalização Municipal, Gestão do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Cemitérios, Controle de Projetos e Obras Particulares, Peticionamento Eletrônico, Gestão do Valor Adicionado Fiscal - VAF, Diário Oficial do Município, Gestão da Saúde, Assistência social, Geração de Informações para o APLIC e LRF do TCE, Business intelligence - BI, disponibilização dos dados no Portal de Transparência, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos I, parte Integrante do Edital.

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil nº 2.350-N - 2º Piso - Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VANDER ALBERTO MASSON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 03913902 - SSP/MT e CPF/MF nº 432.285.341-20, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 304/2022**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Tangará da Serra, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto, a Contratação de Empresa Especializada para Licenciamento de Solução integrada de Tecnologia da Informação para Gestão Pública municipal, 100% web, desenvolvida no modelo API-FIRST, compatível com os principais browsers da atualidade como google chrome, mozilla firefox e microsoft edge, tornando-o assim multiplataforma e ser operado em diferentes sistemas operacionais como Windows, Linux, MacOS, IOS e Android, deve ser executado em plataforma de serviços de computação com ambiente seguro (SSL) em nuvem como



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Amazon Web Services(AWS), Microsoft Azure e Google Cloud Platform, com possibilidade de ser executado em rede local com ambiente seguro corretamente configurado (SSL) sem necessidade de acesso à internet com estrutura cliente servidor, com integração de login de usuários com o LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), contemplando a Conversão, Migração e Validação dos dados, Implantação, Treinamento de usuários, Acompanhamento inicial a fim de garantir o funcionamento e o total atendimento dos softwares às necessidades da Gestão Municipal, Customização banco de dados, Manutenção Preventiva e Corretiva, licenças de uso dos Softwares de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Orçamento, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frequência dos Servidores Municipais, Compras, Licitações, Patrimônio Público, Almoxarifado, Frotas e Combustível, Arrecadação e Fiscalização Municipal, Gestão do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Cemitérios, Controle de Projetos e Obras Particulares, Peticionamento Eletrônico, Gestão do Valor Adicionado Fiscal – VAF, Diário Oficial do Município, Gestão da Saúde, Assistência social, Geração de Informações para o APLIC e LRF do TCE, Business intelligence - BI, disponibilização dos dados no Portal de Transparência, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos I, parte Integrante do Edital, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do **Pregão Eletrônico Nº 101/2022**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico Nº 101/2022** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 304/2022**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ ..... (.....), conforme tabela a seguir:

.....

**4.2 -** Nos preços contratados, deverão estar inclusos, **além do lucro**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** Pela execução dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**5.2.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo dos produtos descritos no item 16.2 (a,b,c e d) e comprovada à manutenção das exigências da habilitação, a nota fiscal de fatura será encaminhada à contabilidade para o efetivo pagamento.

**5.2.1. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal, através de servidor responsável.**

**5.3.** Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.**

**5.5. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze ) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93.

**6.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;

**6.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**6.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este município;





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

6.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

7.1. A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e à proposta de preços apresentada.

7.2. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante, no local indicado no Termo de Referência, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento objeto, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital e na “Nota de Empenho”.

7.3. **O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.4. O contrato decorrente desta licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observando o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.5. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos. E a contratada deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades com equipe de no mínimo 08(oito) pessoas.

7.6. Entendam-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Prefeitura Municipal, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

7.6.1. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Prefeitura Municipal, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos. Devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema.

7.6.1.2. A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 20 (vinte) horas/aula.

7.6.1.3. É de responsabilidade do contratado a elaboração e distribuição do material didático, discriminando as informações técnicas do sistema. Assim como a obrigatoriedade de montar a lista de presença do treinamento com a respectiva assinatura do treinando.

7.6.1.4. O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) dar-se-á na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante.

7.6.1.5. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura de Tangará da Serra.

7.6.1.6. O treinamento de usuários internos e comunitários não terá nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, visto que seu valor já deverá ser contemplado na proposta de preços, no item “implantação, migração e treinamento”.

7.6.1.7. A contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

7.7. Toda a documentação produzida será de propriedade exclusiva do Governo Municipal de Tangará da Serra, não podendo as licitantes e a Contratada utilizá-la para qualquer fim alheio ao deste projeto, sem prévia autorização.

7.8. Para cumprimento do objeto, a contratada deverá desenvolver todas as atividades previstas constantes do termo de referência anexo I deste edital.

7.9. A responsabilidade pela fiscalização dos serviços solicitados ficará a cargo da equipe denominada Coordenação do Trabalho, designado pelas Secretarias solicitantes dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

7.10. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.11. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, **IMEDIATAMENTE**, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

7.12. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços executados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

7.13. As empresas que contratam com a Administração devem ofertar preços compatíveis com os de mercado, sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado (art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993), se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados.



#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** O objeto da presente licitação, será recebido pela Secretaria solicitante, através de Coordenação do Trabalho do Governo Municipal de Tangará da Serra, mediante **Termo de Constatação da efetiva prestação dos Serviços**, o qual deverá atestar seu recebimento.

**8.1.1.** O objeto será recebido da seguinte forma:

**a)** Provisoriamente, no ato da entrega pela Coordenação do Trabalho do Governo Municipal de Tangará da Serra, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

**b)** Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

**8.2.** O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexo II) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**8.3.** O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços fornecidos;

**8.4.** O Município reserva para si o direito de recusar os bens entregues em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

**9.2.** Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

**9.3.** Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

**9.4.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

**9.5.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

**9.6.** Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.7.** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do **Contratado**;

**9.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

**9.9.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

**9.10.** Esclarecer as dúvidas e indagações do **Contratado**, por meio da fiscalização do contrato.

**9.11.** O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo **fiscal do contrato**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A licitante vencedora obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:

**10.1.1.** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;

**10.1.2.** Após a homologação da licitação, assinar o contrato e/ou retirar a ordem de fornecimento e nota de empenho, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

**10.1.3.** Efetuar a execução dos serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do Termo de Referência e proposta de preços apresentada, nas quantidades e especificações rigorosamente idênticas ao discriminado; responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com as demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.

**10.1.4. Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;**

**10.1.5.** Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

**10.1.6.** Garantir a qualidade dos serviços licitados, comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

**10.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**10.1.8. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato.**

**10.1.9.** Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

**10.1.10. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

**10.1.11. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**

**10.1.12.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

**10.1.13.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

**10.1.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**10.1.15.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**10.1.16.** Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

**10.1.17.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

**10.1.18.** As empresas que contratam com a Administração devem ofertar preços compatíveis com os de mercado, sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado (art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993), se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**11.1.** Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, **devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80, da Lei Federal Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

\*\*\*\*\*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Caberá ao fiscal do contrato, designado pela Secretaria ordenadora da despesa, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Contratação, observado o disposto no ato respectivo de nomeação.

**15.2.** O fornecimento do objeto será acompanhado e supervisionado pelo Fiscal do Contrato da secretaria solicitante, que deverá acompanhar, supervisionar em conformidade com o Art. 67 da Lei 8 666/93 visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais e encaminhar à Secretaria de Fazenda/Contabilidade, os relatórios para os procedimentos de pagamento das faturas.

**15.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, do Termo de Referência e seus anexos.

**15.4.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**15.5.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.



15.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.7. A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

15.8. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA** sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OU PENALIDADES**

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) **multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até cessar a inadimplência;**

V) **suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

VI) **declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

VII) **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**

VIII) **a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;**

IX) **ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;**

X) **quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);**

XI) **na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.**

XII) **As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;**

XIII) **O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;**

XIV) **Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

16.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

16.4. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

16.4.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

16.4.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.

b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Tangará da Serra - MT, de ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao **Pregão Eletrônico nº 101/2022**, que a proponente, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, é **[micro empreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

**Obs.:** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

LOCAL, data. NOME



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

ANEXO V  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ,\*\*\*\*\* , sediada(Endereço Completo). Em atendimento ao previsto no edital do "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022, DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e Declaro ainda sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL  
FL: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

ANEXO VI  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP-\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2022**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93;
- não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X.
- sob as penas do Art. 299 do código Penal, que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

Local, \_\_\_/\_\_\_/2022

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

**CNPJ da empresa:**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: \_\_\_\_\_

Rubrica:

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO DISPONIBILIDADE DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e Inscrição estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 101/2022**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.**