



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº 167/2022

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE** representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL** através de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 004/2022 de 03 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** visando a formação de Ata de Registro de Preços, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, e alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 068/07, Decreto nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº 017/13 e Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014, Decreto Municipal 208/2021.

**Data:** 14 de fevereiro de 2022.

**Credenciamento:** As 08h00min (Horário de Mato Grosso). – Sem tolerância de atraso.

**Abertura das Propostas:** As 08h00min (Horário de Mato Grosso). – Sem tolerância de atraso.

**Local:** Sala de Reuniões da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, situada na Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT.

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

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

2. DO OBJETO

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS SUPRINDO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE GUARANTÃ DO NORTE - MT**, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Reduzido	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Projeto / Atividade	Programa	Elemento
65	04	001	12	361	0015	20027	339040
35	03	001	04	122	0003	20005	339040

**3.2.** As despesas relativas ao exercício seguinte correrão a conta de dotação orçamentária do exercício seguinte, se for o caso.



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

**4.3. OS INTERESSADOS QUE NÃO ESTÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NESTA PREFEITURA MUNICIPAL, PODERÃO REALIZAR O MESMO ANTES DA DATA E HORÁRIO QUE OCORRERÁ A SESSÃO, PODENDO ENTRAR EM CONTATO NO TELEFONE (66) 3552-5153 OU ATRAVÉS DO E-MAIL [pesquisadepreco@hotmail.com](mailto:pesquisadepreco@hotmail.com), OU PESSOALMENTE NO SETOR DE CADASTROS DESTA PREFEITURA.**

**4.3.1.** Os documentos para cadastro são os seguintes:

**4.3.1.1.** Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial;

**4.3.1.2.** Cédula de identidade de todos o(s) sócio(s) proprietário(s);

**4.3.1.3.** Número da inscrição Estadual e Municipal;

**4.3.1.4.** Número de telefone fixo da empresa e e-mail;

**4.3.1.5.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**4.4.** Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

**4.4.1.** Só serão aceitas cópias legíveis.

**4.4.2.** Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**4.4.3.** O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**4.4.4.** Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) ou Membros da Equipe de Apoio, desde que acompanhados dos originais.

**4.5.** As validades para os documentos apresentados serão aquelas que constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

**4.5.1.** Nos casos omissos, a Comissão Permanente de Licitação considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**4.6.** As licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**4.7.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**4.7.1.** Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais;

**4.7.2.** Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**4.7.3.** Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis legais técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócio figure como servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**4.7.3.1.** Caso constatado, ainda que a posteriori tal situação, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 90 da Lei 8.666/93.

**4.7.4.** Empresas que entre seus sócios figure como sócio de outra empresa participante desse mesmo certame;

**4.7.5.** Pessoa Física ou Jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratada de outro licitante;

**4.7.6.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**4.8.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na Proposta de Preços, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.9.** A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no Art. 97 da Lei 8.666/93.

**4.9.1.** Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

**4.10.** A participação nesta licitação significa:



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**4.10.1.** Estar ciente das condições da licitação;

**4.10.2.** Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

**4.10.3.** Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

**4.10.4.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

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

**4.10.6.** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;

**4.10.7.** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;

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

## **5. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Consideram-se Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) para efeitos de participação no presente certame, àquelas que se enquadrem no disposto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e que não se encontrem em nenhuma das vedações descritas no §4º dos citados artigos.

**5.2.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**5.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.2.1, implicará decadência do direito ao registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecimento, ou revogar a licitação.

**5.4.** Será assegurado, como critério de desempate, em sendo e caso, procedimento de sorteio.



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº. 147/14, deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do artigo 3º desse mesmo diploma (**Anexo II**).

### 6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**6.1.** As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao edital serão recebidos até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, mediante protocolo na Prefeitura Municipal ou encaminhados ao e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com), dirigida ao Pregoeiro, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entendem causarem vício ao mesmo.

**6.1.2.** As petições deverão ser protocoladas devidamente instruídas com a identificação da impugnante (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato) e serão respondidas pelo Pregoeiro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

**6.2.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

**6.3.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e legislação vigente.

**6.4.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1.** No dia, hora e local designados para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento, ato que precede a entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

**7.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF ou documento oficial que contenha foto do representante/procurador da empresa na sessão e cópia da cédula de identidade de todos o(s) sócio(s) proprietário(s). **(Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou simples, desde que junto esteja o original);**

b) Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial. E cópia da cédula de identidade do(s) sócio(s) proprietário(s). **(Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou simples, desde que junto esteja o original);**

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



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

c) TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo Anexo III), assinado pelo Sócio Administrador da empresa, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida em cartório, via original. **(Se o representante for o Sócio Administrador da empresa ou procurador com poderes para representação é dispensado o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO - Modelo Anexo III);**

d) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo Anexo IV)

e) MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As empresas que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº. 147/14 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo ANEXO II e comprovar tal situação por meio da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente. **A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o certame, sob pena de não aceitabilidade.**

**f) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.**

7.3. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº. 147/14, Decreto 8.538/2015 e Lei Municipal nº 737/2009.

7.4. A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou que o identificar erroneamente não será inabilitada, mas este ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, além de não poder interpor recurso em qualquer fase, nem praticar quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a proposta escrita apresentada.

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

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

7.7. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

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

7.9. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal desta e de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

7.10. **Os documentos exigidos para o credenciamento deverão vir FORA DOS ENVELOPES** de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo apresentados ao(a) Pregoeiro(a) quando solicitados.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**7.11.** Os documentos de credenciamento serão retidos pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

**7.12.** As empresas que enviarem envelope sem representante presente na abertura do certame deverão encaminhar a declaração do Anexo IV, dentro do envelope de habilitação.

## **8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Declarada aberta a sessão pelo(a) Pregoeiro(a), o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

**8.2.** O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE  
PREGÃO PRESENCIAL N° **003/2022**  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

**8.3.** O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE  
PREGÃO PRESENCIAL N° **003/2022**  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

**8.4.** Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

**9.3.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

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

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

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

**i** - Nome e assinatura do representante legal;

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

**9.4** - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

**9.5.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

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

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

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

**9.9.** É obrigatório aos licitantes cotar todos os itens que compõem o lote.

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

**9.11.** Para oferecer maior agilidade ao processo na abertura e julgamento do certame, este município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, utiliza em suas licitações o Sistema Gextec Proposta.

**9.11.1.** O Sistema Gextec Proposta está disponível para **DOWNLOAD** no site <https://cdn.municipioweb.com.br/apps/gextecproposta/>

**9.11.2.** O arquivo para preparação da proposta de preços através do Sistema Gextec Proposta poderá ser **SOLICITADO** junto ao Departamento de Compras e Licitações através do e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com).

**9.11.3.** A licitante **deverá** trazer no dia da abertura do certame, a proposta gravada em CD-ROM ou PEN-DRIVE, o arquivo do Gextec Proposta contendo a proposta;

**9.11.4.** O CD-ROM ou PEN-DRIVE, deverá ser entregue junto com a proposta de preços, dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

### 10. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

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

**10.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

**10.3.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**10.4.** Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por LOTE oferecidos nas propostas escritas;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**10.5.** Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, todos os proponentes com o **MESMO PREÇO** serão convidados a participar dos lances verbais e caso as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do Art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão;

**10.6.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o valor de referência.

**10.6.1.** Será vedado, portanto a oferta de lance com vista ao empate;

**10.6.2.** O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço e os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

**10.6.3.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.7.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

**10.8.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

**10.9.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**10.10.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**10.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**10.11.1.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

**10.12.** Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

**10.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

**10.14.** O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação de proposta;

**10.15.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado;

**10.16.** Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

10.17. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a);

### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

11.1.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 11.1.2.4:

11.1.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.1.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

11.1.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

11.1.2.4. Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

11.1.2.5. O envelope referente aos documentos de habilitação **DEVERÁ** conter os documentos **ORIGINAIS** atualizados, ou cópia de cada documento individualmente **AUTENTICADA**, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo (a) Pregoeiro(a) ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

11.1.2.5.1. Somente será autenticada por servidor desta Prefeitura, cópia fiel de documento original, se apresentado o documento ORIGINAL.

11.1.2.6. Todos os documentos da licitante deverão estar com número do CNPJ e com o endereço respectivo da mesma, salvo os casos onde a licitante é filial e que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. As certidões e/ou documentos que pela própria natureza exigem prazos e que não consta data de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, anterior a data da abertura do certame.

### 12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93. (**Anexo V**);

a) A microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

**b)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da mesma Lei Complementar. (**Anexo II**);

**12.1.2.** Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (**Anexo V**);

**12.1.3.** Declaração de sujeição e concordância com as condições estabelecidas no Edital. (**Anexo V**);

**12.1.4.** Declaração que 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 artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93. (**Anexo V**);

**12.1.5.** Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade do objeto licitado caso venha a vencer o certame (**Anexo V**);

**12.1.6.** Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (**Anexo V**);

**12.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:** As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação: (**apresentado em cópia autenticada ou simples, desde que junto esteja o original**);

**12.2.1.** Cédula de Identidade, do representante da empresa proponente ou do proprietário, ou responsável pela empresa e assinante da proposta;

**12.2.1.1.** Fica dispensado no caso de Sociedade Anônima.

**12.2.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**12.2.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**12.2.3.1.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.2.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

*12.2.4.1. Fica dispensado a apresentação dos documentos solicitados nos Itens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, a empresa que já apresentou os referidos documentos no credenciamento do presente certame.*



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**12.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.3.** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**12.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**12.3.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Tributos e a Dívida Ativa da União;

**12.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (sede da licitante) por meio da Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

**12.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; *ou* certidão conjunta de pendências tributárias e não tributárias junto à **SEFAZ** e à **PGE** Procuradoria Geral do Estado.

**12.3.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

**12.3.6.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

**12.3.7.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**12.4.** Relativos ao **FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO:**

**12.4.1.** Alvará de Localização e Funcionamento.

**12.5.** Relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.5.1.** Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto da presente licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

**12.5.1.1.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**12.6.** DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**12.6.1.** Deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado por Contador Credenciado (que comprove sua regularidade junto ao Órgão da entidade de classe), vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**12.6.2.** As proponentes recém constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e Balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação;

**12.6.3.** O Patrimônio Líquido deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para esta licitação (o Patrimônio Líquido deverá ser comprovado através do Balanço Patrimonial, apresentado conforme alínea anterior);

*12.6.4. Somente será aceito o Balanço Patrimonial ou Livro Diário que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente, conforme Resolução de Consulta nº 20/2013 do TCE-MT Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.*

**12.6.5.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela (ECD) - Escrituração Contábil Digital, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – (SPED) ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

**12.6.5.1.** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – (SPED);

**12.6.5.2.** Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – (SPED);

**12.6.6.** As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação desta peça.

**12.7.7.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e de profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

**12.8.8.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial vigente, expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

### **13. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Encerrada a fase de lances para o objeto licitado, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

**13.2.** Constatado o atendimento das exigências deste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

**13.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

**13.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o Art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**13.5.** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio.

#### **14. RECURSOS**

**14.1.** Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o (s) ato (s) atacado (s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

**14.2.** O (A) Pregoeiro (a) indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

**14.3.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

**14.4.** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**14.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) prosseguir com o certame;

**14.6.** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

**14.6.1.** O (A) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

**14.6.2.** Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

**14.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**14.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, este declarará o licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

**14.9.** O resultado do recurso será intimado diretamente a empresa interessada, ficando a decisão retida nos autos;

**14.10.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**14.11.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e legislação vigente;

**14.12.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Município de Guarantã do Norte, sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações, sito à Rua das Oliveiras, nº 135, Bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP 78.520-000;

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

## **15. DA AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO**

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

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

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

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

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

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

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

15.8. A prova de conceito poderá ser a critério da CPL, realizada presencialmente ou virtualmente, de forma integral ou mista, considerando as melhores práticas e medidas de biossegurança adotadas pela Municipalidade na manutenção da saúde coletiva.

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

## **16. HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A homologação será realizada após a prova de conceito.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**16.2.** A declaração de vencedor para o registro de preços ao objeto licitado, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita a homologação da autoridade competente desta Prefeitura.

**16.3.** O Prestador de serviço deverá assinar a Ata de Sistema de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação.

## **17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**17.1.** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em MINUTAS;

**17.2.** Ata de Registro de Preço (**Anexo VI**);

**17.2.1** Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.2.2.** A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar preferência à futura aquisição, dentro do prazo de vigência;

**17.2.3.** A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do ato constitutivo, contrato social 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;

**17.2.3.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 03 (três) dias, contados da convocação formal da licitante vencedora.

**17.3.** Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo VII**);

**17.3.1.** O Contrato de Prestação de Serviços terá sua vigência fixada em cláusula própria e contada a partir da data de sua assinatura;

**17.3.2** A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços implica no compromisso de aquisição apenas com a empresa Contratada, tendo em vista os efeitos jurídicos da adjudicação;

**17.3.3.** O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do ato constitutivo, contrato social 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;

**17.3.3.1.** O prazo para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços será de 03 (três) dias, contados da convocação formal da licitante vencedora.

**17.4.** Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 17 deste Edital.

## **18. DA REVISÃO DOS VALORES**



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**18.1.** Os preços contratados poderão ser revistos, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e a expedição dos respectivos Termos Aditivos.

## **19. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**19.1.** O Contrato de Prestação de serviços poderá ser rescindido quando:

**19.1.1.** Descumprir as cláusulas e condições do instrumento de contrato;

**19.1.2.** Não retirar a Nota de Empenho, Autorização de Prestação de serviços ou procedimento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**19.1.3.** Não aceitar reduzir os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessárias, observados os limites do artigo 65, §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93; ou

**19.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**19.2.** A rescisão do Contrato de Prestação de serviços será formalizada por despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**19.3.** A rescisão poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**19.3.1.** Por razão de interesse público; ou

**19.3.2.** A pedido da Prestadora.

## **20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** A execução do objeto será de acordo com as necessidades da contratante mediante **Ordem de Serviços** expedida pelo Contratante, até o esgotamento total, se necessário, do objeto deste Edital, pelo período da vigência desta Ata de registro de preços;

**20.2.** O objeto constante deste Edital poderá ser adquirido no todo ou em parte, de acordo com a conveniência administrativa, observados os limites de supressão previsto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93;

**20.3.** Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

**20.4** O recebimento não excluirá a prestadora da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita Prestação dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93;

**20.5.** A Prestadora ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Registro em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes do **SERVIÇO** executado;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**20.6.** O município representado pela Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o **SERVIÇO** prestado em desacordo com a ordem de serviços e com as normas deste Edital;

**20.7.** Para os casos de rejeição dos **SERVIÇOS** será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal.

**20.7.1.** Em se verificando problemas na execução dos serviços, a Prestadora será informada para corrigi-los **imediatamente**, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, a Prefeitura pagará o preço correspondente à quantia solicitada em REAIS (R\$), mediante a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pela contratante, que corresponderá ao valor dos SERVIÇOS fornecido;

**21.2.** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, serviços, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão;

**21.3.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

**21.3.1.** A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto contratado;

**21.3.1.1.** A Nota Fiscal referente aos serviços deverá ser emitida nominal a: **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, CNPJ nº 03.239.019/0001-83, Rua das Oliveiras, n.º 135, Bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**

**21.3.1.2** *A Prestadora deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;*

**21.4.** O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital sujeitará a licitante vencedora as multas, consoante o caput e §§ do Art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora, na forma seguinte:

**21.1.1.** Quanto à obrigação da assinatura do Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido:

**a)** Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);

**b)** A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**21.1.2.** Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

**21.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta vencedora;

**21.3.** Se a Licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:

**21.3.1.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

**21.3.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

**21.4.** A Prestadora que 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 durante o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos ou ser declarada inidônea pelo prazo de 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**21.5.** A multa, eventualmente imposta à Prestadora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Prestadora não tenha nenhum valor a receber deste Município - Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

**21.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a Prestadora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

**21.7.** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**22.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**22.2.1.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Prestadora, de boa-fé, ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no decorrer da execução;

**22.3.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**22.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o primeiro dia útil subsequente, ao mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em outro sentido;

**22.5.** 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 normal da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT;

**22.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial;

**22.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do processo;

**22.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à execução;

**22.9.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e do Decreto Municipal 068/2007;

**22.10.** Poderá o(a) Pregoeiro(a) no interesse da administração, relevar omissões puramente formais, desde que:

**22.10.1.** Não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

**22.10.2.** Possam ser sanadas, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a);

**22.11.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

**22.12.** São partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Declaração ME e EPP;

**Anexo III** – Carta de Credenciamento;

**Anexo IV** – Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Declarações Diversas;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**Anexo VI** – Ata de Registro de Preços;

**Anexo VII** – Contrato de Prestação de Serviços.

**Anexo VIII** - Termo de responsabilidade solidária e renúncia de privilégios

Guarantã do Norte/MT, 31 de janeiro de 2022.

**Silvana de Lourdes Pereto**  
**Pregoeira**



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS SUPRINDO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE GUARANTÃ DO NORTE – MT.

1.2. LOTE 001:

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO GEXTEC	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
01	0005589 5	55665	Lic.Mód.Sistema de Administração.	ASSINATURA	10	R\$ 11.678,73	R\$ 116.787,30
02	0001903	55664	Lic.Mód.Sistema de Contabilidade e Planejamento.	ASSINATURA	6	R\$ 22.393,83	R\$ 134.362,98
03	411311- 0	55672	Lic.Mód.Sistema de Gestão Abastecimento.	ASSINATURA	3	R\$ 24.215,63	R\$ 72.646,89
04	0002468 8	55671	Lic.Mód.Sistema de Gestão Atendimento Virtual e Gestão de Fila Presencial e Virtual de Atendimento.	ASSINATURA	3	R\$ 25.019,33	R\$ 75.057,99
05	0003282 8	55670	Lic.Mód.Sistema de Gestão Digital de Processos e Procedimentos.	ASSINATURA	3	R\$ 22.995,00	R\$ 68.985,00
06	0002938 4	55679	Lic.Mód.Sistema de Gestão de Educação.	ASSINATURA	25	R\$ 24.948,00	R\$ 623.700,00
07	237582- 6	55669	Lic.Mód.Sistema de Gestão Ponto Digital Biométrico.	ASSINATURA	3	R\$ 9.536,63	R\$ 28.609,89



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

08	0002422 4	55668	Lic.Mód.Sistema de Informação de Gestão Pública.	<b>ASSINATURA</b>	<b>3</b>	<b>R\$ 17.224,13</b>	<b>R\$ 51.672,39</b>
09	315120- 4	55673	Lic.Mód.Sistema de Rastreamento Veicular GPS/GSM.	<b>VEICULO</b>	<b>150</b>	<b>R\$ 1.786,58</b>	<b>R\$ 267.987,00</b>
10	428074- 1	55674	Lic.Mód.Sistema de Rastreamento Veicular GPS/SATELITAL.	<b>VEICULO</b>	<b>30</b>	<b>R\$ 3.923,33</b>	<b>R\$ 117.699,90</b>
11	0003265	55666	Lic.Mód.Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	<b>ASSINATURA</b>	<b>6</b>	<b>R\$ 12.357,44</b>	<b>R\$ 74.144,64</b>
12	0003179 9	55667	Lic.Mód.Sistema de Tributação.	<b>ASSINATURA</b>	<b>8</b>	<b>R\$ 28.770,51</b>	<b>R\$ 230.164,08</b>
13	0003282 8	55677	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistema Atendimento Virtual e Gestão de Filha Presencial e Virtual de Atendimento.	<b>SERVIÇO</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 25.746,28</b>	<b>R\$ 25.746,28</b>
14	386354- 9	55676	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistema Digital de Processos e Procedimentos.	<b>SERVIÇO</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 7.822,50</b>	<b>R\$ 7.822,50</b>
15	386354- 9	55675	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistemas de Contabilidade, Planejamento, Administração, Recursos Humanos,	<b>SERVIÇO</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 36.562,58</b>	<b>R\$ 36.562,58</b>



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

			Tributário, Frotas, Ponto Biométrico e Portais.				
16	386354-9	55680	Serviço de Conversão, Migração, Implantação, Treinamento e Capacitação Módulos Sistemas de Gestão de Educação	<b>SERVIÇO</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 7.644,00</b>	<b>R\$ 7.644,00</b>
17	242106-2	55678	Serviço de Instalação Rastreamento Veicular GPS/GSM	<b>SERVIÇO</b>	<b>180</b>	<b>R\$ 350,00</b>	<b>R\$ 63.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA</b>							<b>R\$ 2.002.593,42</b>

**1.3.** A unidade de medida “assinatura” definida da tabela acima, descreve o licenciamento do produto/serviço pelo período de 12 (doze meses) e a quantidade correlata a acessos simultâneos e ilimitados, independentemente da plataforma, por usuário cadastrado no sistema e identificado pelo número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do respectivo usuário. Já foram consideradas as licenças para futura adesão e utilização dos órgãos da administração direta e indireta em conformidade com o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC)

**1.4.** O tipo de aquisição no formato “Veículo”, está vinculado ao cadastro de veículo utilizando o sistema de monitoramento tanto no formato GPS/GSM ou GPS/Satelital, ambos pelo período de 12 (doze) meses, incluindo a sessão em comodato do equipamento durante a vigência do contrato bem como, a subscrição temporária da licença de uso do sistema e ferramentas tecnológicas agregadas.

**1.5.** O tipo de aquisição no formato “Serviço”, está vinculado a efetiva utilização e/ou emprego do produto e/ou serviço.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Como rege a Lei nº. 8.666/93, futuras e eventuais aquisições de subscrição de licença de uso temporário para ferramenta tecnológica específica e customizável para gestão de recursos públicos e serviços relacionados para a Municipalidade, visa atender as necessidades quantitativas oscilantes e sazonais, dos colaboradores municipais com atribuições nas funções atinentes a sua utilização.

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

**2.6.** Correrão por conta da Empresa CONTRATADA todas as despesas como: seguros, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários dos funcionários, materiais e outros decorrentes da execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

**2.8.** O sistema deverá operar necessariamente em ambiente WEB, operacionalizado em BROWSERS utilizando SGBD FREE, ambos com licenças de uso gratuito, desonerando o poder público da aquisição de tais licenças que estarão a cargo exclusivo da licitante contratada. Tal exigência encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, o Ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade (programas de inclusão digital elaborados a nível nacional, campanhas antipirataria, as Diretrizes da Implementação do Software Livre no Governo Federal coordenado pelo ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação da Casa Civil da Presidência da República, entre outros), ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário, e também no princípio da padronização de outras aplicações oficiais que já se utilizam de ferramentas com bancos de dados de código livre.

**2.9.** Ressaltasse por oportuno a longa experiência da gestão pública Municipal, que vivenciou a utilização frustrada de softwares em operação “desktop” evidenciando as dificuldades originadas neste formato de disponibilização de softwares de gestão, que oneravam sobremaneira o Ente



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

- a) Manutenção da modernização do Município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- b) Modernização continuada das Secretarias que compõem a Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
- c) Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores;
- d) Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura e órgãos a ela vinculados;
- e) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade e maior transparência da Gestão Municipal;
- f) Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA) e maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- g) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões e agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- h) Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE), portais de transparência em tempo real e disponibilização de serviços via internet, tais como: consulta de processos, coleta de cotações de preços e consultas on-line;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- i) Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal e visibilidade e controle dos gastos com pessoal e melhor gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;
- j) Redução do tempo de elaboração dos processos de compra e redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;
- k) Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo e redução do índice de desperdício de materiais;
- l) Automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado;
- m) Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira);
- n) Melhoria no processo de controle, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre os Centros de Saúde e Postos de Atendimento de Saúde da Família;
- o) Melhoria no gerenciamento e controle do cadastro do cidadão e criação de um banco de dados dos cidadãos residentes no município;
- p) Cadastro e controle dos programas sociais e registrar e controlar os atendimentos feitos aos cidadãos;
- q) Auxiliar a tomada de decisão de investimentos em benefício dos cidadãos com base nas informações obtidas dos bancos de dados.
- r) Utilização de banco de dados e cadastro único de pessoas, nos sistemas de execução orçamentária incluindo as áreas fim dos recursos humanos, tributária, compras e licitações.
- s) Amparo ao capital humano fisco-tributário no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal com utilização de ferramentas sistêmicas tecnológicas relacionando informações de diversas áreas econômicas em malha e gestão fiscal eficiente e eficaz.
- t) Apoio tecnológico a gestão administrativa municipal com informações gerenciais e estratégicas.
- u) Disponibilização de serviços a comunidade, colaboradores, contribuintes e fornecedores em portais WEB.
- v) Integrando agentes externos em processos administrativos em portais WEB facilitando e agilizando as ações públicas (Engenheiros, Arquitetos, Contadores, Notários e Registradores, etc.).
- w) Integração completa entre os sistemas de rastreamento e abastecimento veicular em operação na Municipalidade com o sistema de Gestão de Recursos Públicos, em especial com o RH (abastecimento e utilização de veículos somente por colaboradores ativos e com CNH válida), Patrimonial (abastecimento e operação de veículos que não possuam restrição patrimonial para operar), Gestão de Manutenção de Frotas (operação e abastecimento de veículos que não possuam restrição para operar), Execução Orçamentária (liberação de abastecimento somente para operações regulares nos processos de compras, empenho bem como integração com os



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

processos de liquidação e pagamento dos documentos fiscais gerados no abastecimento), Gestão de ponto biométrico e contratação de recursos humanos na área de gestão escolar.

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**2.16.-** As certificações previstas e exigidas neste certame licitatório visa garantir a qualidade dos serviços prestados pelo fornecedor, seguindo o que rege as boas práticas e governança de TI asseveradas pelo mercado corporativo privado bem como público, como se apresenta nas contratações de Entes Estaduais e do Governo Federal, conforme identificado em editais catalogados em diversos portais de transparência pública. Neste contexto urge salutar explanar sucintamente, o significado das certificações, de forma a evidenciar democraticamente a necessidade implícita que demandou o departamento de tecnologia da informação, seguindo os padrões aceitos internacionalmente, exigir que o fornecedor final dos produtos e serviços, possuíssem ao bem da ordem em geral e da garantia da qualidade e resultados buscados em particular, como segue:

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

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

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

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

**2.21.** Visando a garantia e manutenção da ordem pública e do poder constitucional de discricionariedade aliado a busca constante das melhores condições no fornecimento de produtos e serviços e eficiência nos dispêndios do erário público, a Municipalidade preteriu considerando a longa experiência pretérita exigir para esta e futuras contratações de softwares de gestão pública, seguindo as boas práticas de governança em tecnologia da informação, que os participantes do



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

certame licitatório não sejam representantes, intermediários ou distribuidores dos produtos almejados no objeto editalício.

**2.22.** Para tanto, pretende selecionar dentro dos mais altos níveis de funcionalidades dos serviços almejados e especificados pelo departamento de tecnologia da informação em comunhão com os anseios das secretarias e departamentos envolvidos direta e indiretamente na operacionalização desses recursos computacionais, fornecedores que sejam os próprios desenvolvedores das soluções possuindo condições tecnológicas de respaldar a administração municipal nas adequações necessárias à bom tempo. Tal medida visa garantir que todas as demandas futuras de customizações e adequações necessárias sejam tratadas diretamente com os proprietários dos códigos das ferramentas tecnológicas, evitando-se intermediários e agilizando as tratativas de forma eficaz e eficiente, evitando atrasos que acarretariam danos ao erário público ou ainda, a satisfação do atendimento de qualidade ao munícipe. Mesmo considerando os mecanismos legais de proteção e defesa do interesse público, as penalizações e outros efeitos são tardios e morosos e os danos já instalados são em muitos casos irreparáveis, nesta toada pretende com essa medida garantir a qualidade do atendimento do fornecedor e a eficiente aplicação do erário público com as tratativas técnico-comerciais diretamente com os proprietários dos produtos ofertados sem intermediários, representantes ou distribuidores.

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

**2.24.** Todos os sistemas devem utilizar o único banco de dados compartilhando as tabelas de forma integradas, contendo as informações de todos os exercícios, inclusive os dados legados resultado de importação de exercícios anteriores operacionalizados em outros sistemas anteriores, com a tecnologia definidas neste termo de referência.

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

**2.26.** Foi utilizado também, como base de referência o processo de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 16/2021, do processo 029/2021 da Municipalidade de Gaúcha do Norte-MT que gerou a ATA com sistema de registro de preços nº 033/2021.

### **3. DOS PREÇOS**



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte** **2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

### **4.RESULTADOS ESPERADOS**

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

**4.2.** Registro de Preços de todos os itens individualmente flexibilizando a aquisição e utilização com economicidade;

**4.3.** Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

**4.4.** Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição;

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

**4.6.** Supressões de Licitações contínuas e seguidas;

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

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

**4.9.** A empresa contratada deverá ainda disponibilizar uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais, mantendo registros das ocorrências e tratativas vinculadas;

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

**4.11.** O processo por lote e valor global foi utilizado para garantir que os participantes possuíssem todas as soluções almejada pela administração seguindo o padrão definido pelo Decreto Federal 10.540/2020 que regulamenta o SIAFIC considerando sistemas utilizando banco de dados único, neste contexto foram previstas licenças para atender eventualmente todas as unidades gestoras da Municipalidade de Guarantã do Norte-MT.

### **5. PRAZOS DE ENTREGA/LOCAL/PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

**5.1** - O prazo para a entrega e/ou execução será de imediato e após a solicitação de forma fracionada e de acordo com as necessidades, pelo setor de compras, ser emitida a devida ordem



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

de fornecimento, sob pena de que, na falta de cumprimento deste prazo serem aplicadas as sanções estipuladas neste edital.

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

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

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

## **6. DA VIGÊNCIA**

**6.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua publicação.

**6.2.** O prazo de execução do serviço dar-se-á durante o prazo da vigência do Contrato de Prestação de Serviços.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

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

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

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

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

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

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

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

### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS REGISTRADA:**

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

- a) Proceder ao fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados na Ata de Registro de Preços;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de compras, Secretarias Municipais ou outro Órgão fiscalizador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- d) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;
- e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte-MT;
- f) As não conformidades que impossibilitem a manutenção das atividades da Municipalidade, serão tratadas em ação corretiva e/ou de contorno, que possibilite a continuidade das operações afetadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do cliente nos canais de atendimento definidos no projeto de implantação e relacionados ao suporte;
- g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMGN;
- h) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

## **8. DA PROVA DE CONCEITO**

**8.1.** A prova de conceito será realizada pela Comissão Especial designada por portaria, para avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições deste edital e anexos.

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte** **2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**8.4.** Será considerado aprovado o sistema que atender ao mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades elencadas pelo Ente.

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

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

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

**8.8.** A prova de conceito poderá ser a critério da CPL, realizada presencialmente ou virtualmente, de forma integral ou mista, considerando as melhores práticas e medidas de biossegurança adotadas pela Municipalidade na manutenção da saúde coletiva.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES ASSESSÓRIAS**

9.1 – A Comissão poderá solicitar a proponente na realização da Prova de Conceito comprovar com a documentação pertinente abaixo exemplificada, que possui capacidade técnica e profissional para atender o Termo de Referência, comprometendo-se por declaração em manter a condição durante toda a vigência do contrato, das referidas exigências.

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

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

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

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

9.4.2 - Caso sejam ofertadas mais do que uma solução computacional, a Proponente deverá apresentar a Certificação supracitada para no mínimo 70% (setenta por cento) das soluções, e concomitantemente declarar ser a legítima proprietária dos códigos fontes das soluções não registradas no INPI, assegurando que quaisquer adequações, intervenções, ajustes ou melhorias, serão tratadas diretamente entre o Ente e o Proponente, sem quaisquer intermediários.

9.5 - A proponente deverá apresentar:



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- a) Plano de Recuperação de Desastres e de Continuidade Operacional, em tecnologia da informação, exclusivamente confeccionado para a Licitante, visando garantir ao Ente Licitante que possui condições técnicas de manutenção e continuidade dos serviços regulares de disponibilização de armazenamento de dados e usabilidade da aplicação, sob sua égide e conforme previsto neste edital. O Plano de Recuperação de Desastres e de Continuidade Operacional deverá ser elaborado por profissional com certificação pertinente, considerando os padrões definidos pelo DRII - Disaster Recovery Institute International;
- b) Projeto de Implantação, contemplando a metodologia de implantação dos sistemas e cronograma em consonância com as condições do termo de referência e as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional com certificação atinente, contemplando:
- b.1) Serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL;
- b.2) Compreender as diretrizes de gerenciamento e execução de projeto de implantação preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute), e;
- b.3) Conter detalhado das fases e atividades do projeto de implantação, contemplando estrutura analítica do projeto – EAP (WBS - PMI), detalhamento das fases do projeto e seus marcos e relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema;
- c) Comprovação de relação comercial, empregatício ou contratual, apresentando cópia autenticada respectivamente, da carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviço em vigor, entre a proponente e o profissional, com acervo de certificações de qualificação técnico-profissional em:
- c.1) PMP (Project Management Professional) ou PRINCE-2 (Project IN Controlled Enviroment);
- c.2) COBIT Foundation (Control Objectives for Information and related Technology);
- c.3) ITIL Expert ou ITIL Foundation (Information Technology Infrastructure Library);
- c.4) CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control certification);
- c.5) DRII (Disaster Recovery International Institute);
- c.6) MCSO (Modulo Certified Security Officer);
- c.7) CBPP (Certified Business Process Professional);
- c.8) Analista de Sistemas;
- c.9) Analista de Suporte;
- c.10) Programador/Desenvolvedor de aplicativo WEB, e;
- c.11) gerência de projetos de desenvolvimento, conversão e implantação, na área de sistemas integrados de gestão. Os profissionais elencados nos itens “c.8”, “c.9”, “c.10” e “c.11”, deverão comprovar acervo técnico profissional próprio, terem executado as funções atinentes as



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

respectivas competências exigidas com atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito privado ou público.

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

## **10. DO FISCAL DA ATA/CONTRATO**

**10.1** - A Municipalidade caberá a fiscalização da execução do contrato. Para tanto, será nomeado no mínimo um fiscal que terá poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento às cláusulas contratuais.

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

## **11. DESCRITIVO DOS PRODUTOS**

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

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

- a) Sistema de Contabilidade e Planejamento
- b) Sistema de Administração;
- c) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- d) Sistema de Tributação;
- e) Sistema de Informação Estratégica para Gestão Pública
- f) Sistema de Gestão Digital de Processos e Procedimentos;
- g) Sistema de Atendimento Virtual e Gestão de Fila de Atendimento;
- h) Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico e Biométrico
- i) Sistema de Gestão Escolar
- j) Sistema de Rastreamento Veicular GPS/GSM
- k) Sistema de Rastreamento Veicular GPS/SATELITAL

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

11.4. A fornecedora disponibilizará a Municipalidade, quando solicitado formalmente, cópia (*download*) do backup do banco de dados da aplicação.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.5. Requisitos funcionais genéricos mínimos:

- Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits;
- Ser acessado via endereço na internet padrão Localizador Uniforme de Recursos URL – “Uniform Resource Locator”, pelos principais navegadores (browsers) do mercado bem como, por qualquer dispositivo onde operem os navegadores web, inclusive móvel (mobile);
- Permitir ser implantado e operacionalizado em ambiente site local ou externo, do Ente ou terceirizado;
- Permitir implantação de site de redundância sincronizado em tempo real, em pelo menos um site adicional;
- O software deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável;
- Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;
- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nas operações críticas do sistema, em cadastros e movimentações, na forma de LOG de utilização, registrando as informações pertinentes e possibilitar ainda, a consulta do LOG via aplicação para auditoria do usuário;
- Os softwares deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- Propiciar que os diversos setores da Municipalidade possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas bancárias, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único);
- Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;
- Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;
- Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.
- Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação da tecla “tab”);
- Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede do Ente;
- Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos;
- Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no software, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;
- O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao software através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;
- O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou similares;
- Apresentar nos GRIDS de registros, opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas;
- Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas;
- Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;
- Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares;
- Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.);
- O sistema deverá permitir acesso com certificação digital emitido por órgão certificador reconhecido operado por chave pública e chave privada do tipo A1 ou A3;
- Um usuário poderá estar em apenas um ou em vários grupos simultâneos de um mesmo sistema ou em outro sistema sem bloqueio do usuário.
- Os menus e quaisquer outras ações que não fazem parte do perfil de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.
- O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.
- Rotina de controle e distribuição automática de versões e atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Auditoria de dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema e todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
- Permite senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou assimétricos;
- Possui rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada;
- Possuir rotinas de recuperação de desastre e continuidade de negócio, acompanhada de profissional certificado;
- Permite a importação e exportação de dados de outros bancos, inclusive arquivos contendo imagens;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permite personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;
- Os relatórios impressos no portal de transparência devem ser gerados nas extensões TXT, XLS e PDF, e;
- Todas as informações devem ser disponibilizadas no portal da transparência em tempo real e em conformidade com a legislação pertinente;
- O sistema deverá estar disponível para consulta via internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso e com sistema preparado para site responsivo.
- Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, sendo preferencialmente gratuito (Postgree, MySql ou similar), quando pagos a licença deverá ser fornecida pela CONTRATADA;
- Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Municipalidade se oferecer condições equivalentes de segurança, governança e recuperação de desastres em tecnologia da informação, demandas para as boas práticas preconizadas no mercado para oferecimento do serviço de alta disponibilidade aos usuários internos e externos do Ente;

**11.5.1. Requisitos Específicos Mínimos de Funcionalidades, Arquitetura e Infraestrutura, para avaliação da Prova de Conceito**

- A solução deve ser compatível para ser hospedada nos principais players de mercado, a exemplo da AWS, Azure, Huawei e Google, que armazenam dados no Brasil.
- A solução deverá possuir banco de dados único para todas as Unidades Gestoras da Municipalidade operando todos os aplicativos em ambiente 100% WEB e atender a todas as exigências previstas na legislação atinte ao SIAFIC.
- A solução deve ter sido estruturada em baixa plataforma, com suporte a banco de dados relacional, preferencialmente em produtos open-source.
- A solução deve suportar a instalação nos sistemas operacionais Windows ou Linux.
- A solução deve ter sido concebida em plataforma WEB. Entende-se por plataforma WEB uma solução que seja executada obrigatoriamente nos principais navegadores de internet de mercado (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).
- A solução deve ter sido desenvolvida e codificada para ambiente operacional de 64 bits.
- Os componentes e módulos da solução devem ser desenvolvidos sobre uma arquitetura orientada a serviço (SOA) ou compatível, disponibilizando, de forma nativa, todas suas principais funcionalidades através de interfaces de serviço, como SOAP, REST, XML e/ou JSON, permitindo suas integrações com outros sistemas/serviços e facilitando a implantação de interfaces para dispositivos móveis, tais como: smartphones, tablets, etc.
- A solução deve possuir condições operacionais para ambiente de alta disponibilidade, em que quaisquer dos servidores de aplicação possam atender às requisições, sem perda de dados ou consistência da aplicação.
- Deve permitir crescimento horizontal e vertical da solução sem necessidade de reinstalações do ambiente em que estiver em execução.
- Deve permitir a integração com serviços de agenda e correio eletrônico compatíveis com IMAP, SMTP, POP3 para envio e recebimento de e-mails e sistemas cliente-servidor de e-mail.
- Deve realizar o processamento das regras de negócios na camada de negócio e, quando necessário for, na camada de apresentação, a fim de garantir a integridade das informações armazenadas no banco de dados.
- A solução deve possuir serviços dicionarizados de modo que seja possível identificar a lista de serviços e suas características de implementação, devendo permitir a evolução e extensão dos serviços existentes, mantendo-se a dicionarização e o controle de serviços disponíveis.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Refazer na camada de negócio qualquer validação feita na camada de apresentação, a fim de garantir a integridade das informações armazenadas no banco de dados.
- Realizar no banco de dados o armazenamento de metadados necessários ao processamento das regras de negócios.
- Suportar desenvolvimento sobre uma plataforma orientada a objetos.
- Deve ter sido construído sobre uma arquitetura em, pelo menos, 3 camadas, separando claramente a lógica de negócio da interface com o usuário.
- Controle de Acesso e Rastreabilidade
- Deve possuir um sistema de controle de acesso nativo (autenticação, autorização), desacoplado com o restante da solução, disponibilizando, também, interfaces abertas para possíveis integrações com outros sistemas de controles de acesso já existentes na contratante.
- A solução deve permitir a criação e manutenção de perfis padronizados e customizáveis, armazenando logs detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores.
- A solução deve possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
- Deve haver possibilidade de extração de relatórios de logs, bem como de relatórios de permissões de acessos por usuário ou funcionalidade, dados consultados, todos em intervalo de tempo definido, e apenas para usuários habilitados.
- Possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).
- Permitir a criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuição de privilégio por perfil, lotação, regras de negócio e alçada.
- Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso por limite de tentativas de login.
- Possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso.
- Possuir mecanismo parametrizável de bloqueio de acesso de usuário por inatividade.
- Permitir identificação e emissão de relatórios de acesso de usuário a dados previamente determinados.
- Alertar sobre a autenticação de usuário em duas estações de trabalho simultaneamente.
- Disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário.
- Permitir interface padronizada e aderente às boas práticas de usabilidade, facilitando o acesso as funcionalidades e informações, possibilitando, no mínimo a utilização de barra de ferramentas, menu de funções, painéis, área de conteúdo, menus de conteúdo, botões de navegação e barras de rolagem.
- Permitir a autenticação via certificação digital, padrão ICP Brasil, para acesso a algumas funcionalidades impostas pela Contratante em tempo de projeto.
- Quanto a consistência, integridade e integração a solução deverá realizar validação de dados de entrada quanto à sua conformidade com os conteúdos permitidos e esperados em todas as telas, de tal forma que a implementação em interfaces web não fique restrita ao browser, objetivando garantir que as validações dos dados não sejam realizadas apenas com Javascript;
- Garantir a integridade das informações em sua entrada, não efetivando transações incompletas.
- Identificar nas telas o usuário logado, a data e hora de acesso.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Usar idioma português nas telas de acesso aos usuários, exceto para palavras estrangeiras de uso comum;
- Possuir help on-line contextualizado no padrão web, no idioma português;
- Conter telas com formatação padronizada e organizadas em áreas funcionais delimitadas.
- Apresentar Mensagem de Advertência ou Aviso de Erro, quando ocorrer ações críticas no sistema (exclusão de registro, queda de sessão, saída do sistema sem salvar dados etc).
- Retornar informações de consultas on-line através do controle e paginação de dados.
- Permitir a criação, manutenção e consulta de formulários eletrônicos, possuindo funcionalidades para definição de leiaute, composição de dados e regras de validação.
- Permitir que uma operação, a qual modifique informações do sistema, independente do módulo onde foi realizada, possa ser observada, em tempo real, nos demais módulos do sistema que necessite consultar a informação.
- Relatórios
- Permitir a geração de relatórios segundo parâmetros informados pelo usuário, com possibilidade de visualização, impressão e geração de arquivo eletrônico;
- Permitir parametrização de padrão de leiaute dos relatórios em arquivo único;
- Permitir a geração on-line de relatórios sobre dados (cadastrais, dívidas, pagamento, entre outros) para um determinado período de tempo, com possibilidade de consolidar por diversos parâmetros (por exemplo: pessoa, imóvel, unidade econômica);
- Permitir exportação de relatórios em arquivo formato pdf, xls;
- Permitir exportação de relatórios em arquivo com formato aberto (txt, xml, csv);
- Permitir a padronização estética dos relatórios quanto a (i) Cabeçalho, Logo e Identificação do Usuário; (ii) Título do Relatório, definições de fonte e parágrafo; (iii) Tabelas (títulos de colunas, linhas e bordas); (iv) Paginação, Margens e Rodapé.
- Possibilitar a adição de marca d'água nas impressões de documentos/formulários.

**11.6. Características mínimas do servidor:**

- a) Memória: 512GB ou superior
- b) Processador: 24 Cores ou superior
- c) Network: 2 x NIC 1GB ou superior;
- d) Armazenamento: 5 x 480GB SSD 6GB/s – RAID ou compatível/similar;

**11.7. O banco de dados deverá ter as seguintes características:**

- a) Ser relacional SGDB/ANSI, que não dependa da aquisição de licença e que seja de código aberto (Open-Source);
- b) Ter Alta Performance e Alta Disponibilidade, possibilitando configuração de no mínimo um site redundante adicional e site específico para geração de relatórios em modo somente leitura (read only);
- c) Ser funcional em plataforma Risc ou Intel e ainda em nos sistemas operacionais Linux ou Aix ou Solaris ou Windows;
- d) Possuir sistema de backups gerenciáveis e em sites redundantes externos;
- e) Atender os padrões ANSI SQL (SQL-92/SQL-99) ou ODBC SQL;
- f) Permitir a utilização de tecnologia de mapeamento digital e geoprocessamento;

**11.8. Registrar todos lançamentos dos módulos em um banco de dados único contemplando todos os lançamentos do exercício e dados de exercícios anteriores do legado migrado da base de dados anteriormente em operação no Ente.**



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.9. Possuir serviços de centralização de atendimento via web de plataforma de mensageria com distribuição automática de atendimento via chatbot (atendente virtual) com inteligência artificial conectado à plataforma WhatsApp, com as características mínimas:

- a) Triagem automatizada de mensageria instantânea dos serviços de atendimento do sistema;
- b) Integração automatizada com os sistemas de Gestão de Recursos Públicos em operação no Ente, para disponibilização de serviços de forma autônoma sem a necessidade de interação humana, com disponibilização de relatórios de desempenho dos atendimentos;
- c) Possibilitar suportar diversos canais de WhatsApp (números de telefones distintos), independentemente de sua natureza tecnológica ou da forma de fornecimento, sem limitação de canais;
- d) Possibilitar configurar mensagens de apresentação, que será exibida ao usuário em situações de auto-serviço.
- e) Suportar um número ilimitado de agentes.
- f) Possibilitar que cada agente possa atender múltiplas áreas funcionais, independentemente do canal a que estão associadas. Os atendimentos de uma área, sempre serão feitos pelo canal ao qual essa área está associada e, ao agente, é facultado o atendimento a qualquer área a que ele esteja habilitado, independentemente do canal.
- g) Possibilitar que o agente transfira um atendimento em curso para outro agente, em caso de as necessidades do usuário serem mais compatíveis com esse novo destinatário.
- h) Possibilitar no mínimo três perfis funcionais, a saber: Usuário, Supervisor e Administrador.
- i) Permitir ao agente o acesso à lista de contatos, isto é, pessoas que já tiveram um atendimento pela organização, com possibilidade de pesquisa e adição de dados complementares.
- j) Permitir a restrição dos agentes de remover registros das mensagens.
- k) Possibilitar que o agente deverá ver a lista de atendimentos pendentes (aguardando um agente) apenas nas filas às quais ele pertence e puxar para si a execução de atendimentos, das filas às quais ele pertence.
- l) Possibilitar ao agente deverá poder encerrar, explicitamente, atendimentos correntes.
- m) Possibilitar ao Supervisor, para além das funcionalidades habilitados ao agente, deverá haver o acesso a indicadores de desempenho tanto do sistema como do agente.
- n) Possibilitar ao Administrador, para além das funcionalidades habilitadas ao supervisor, deverá haver a possibilidade de criar canais, criar áreas/departamentos e criar agentes.
- o) Possuir uma arquitetura não monolítica e ser segregada no mínimo em 03 serviços: Serviço de apresentação, cuja função deverá ser a de geração das telas e informações de interface com o usuário; Serviço de negócio, cuja função deverá ser a de implementação de lógica e de regras de negócio; Serviço de dados, cuja função deverá ser a de gerir toda a infraestrutura lógica de dados.
- p) Possuir arquitetura distribuída e a comunicação intracomponente interserviços deverão ser feita com recurso a tecnologia TCP/IP em endereços e portas configuráveis.
- q) O acesso do usuário deverá ser através de login e senha individuais.
- r) Deverá permitir a alteração de senha pelo usuário.
- s) Automatismos Inteligentes
  - O Automatismos Inteligentes (CAI) deverá permitir a automatização de mensagens ao utilizador sem recurso a intervenção humana. Dessa forma, deverá fazer uso de mecanismos de Inteligência Artificial, especificamente Redes Neurais Artificiais e Processamento de Linguagem Natural (NLP)).



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- O Automatismos Inteligentes (CAI) não necessita, explicitamente, de interface de utilizador, mas precisará possuir mecanismos apropriados à construção de interações inteligentes dentro dos contextos municipais onde for aplicado.
- O input e output primários do Automatismos Inteligentes (CAI) será sempre, obrigatoriamente, o canal de mensageria instantânea do utilizador embora possa ter outros canais de interação e consumo de informação que não exclusivamente o do usuário, por exemplo, para acesso e consumo de dados e informações residentes em repositórios corporativos ou de natureza pública.
- O Automatismos Inteligentes (CAI) deverá permitir ao agente o acesso às informações de uma forma interativa e contextualizado pela intenção do usuário.
- O Automatismos Inteligentes (CAI) deverá ter um mecanismo para integração nativa com o Componente de Centro de Atendimento Centralizado, devendo permitir a mesclagem de atendimentos automáticos e humanizados de uma forma transparente para o agente.
- O Automatismos Inteligentes (CAI) deverá possuir todo o acervo tecnológico que lhe permita integrar com serviços e dados de retaguarda (Back Office) da organização e que exponham uma interface consistente e homogênea (REST/JSON) para consumo pelo CAI.

#### 11.10. Sistema de Contabilidade e Planejamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10.12. Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.

11.10.13. Possuir relatórios de custos por Ação.

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

11.10.15. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.16. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.
- 11.10.17. Possibilitar o registro da receita e previsão para os três exercícios seguintes, efetuando os cálculos em conformidade com Manual de Metas Fiscais e Riscos Fiscais e Manuais da Receita Pública da STN, Secretaria de Previdência Social e demais legislações pertinentes ao RPPS, considerando o padrão SIAFIC.
- 11.10.18. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.
- 11.10.19. Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
- 11.10.20. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 11.10.21. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 11.10.22. Possibilitar informar a expansão da despesa e sua forma de compensação.
- 11.10.23. Permitir informar os riscos fiscais.
- 11.10.24. Permitir informar as projeções para o resultado nominal.
- 11.10.25. Possibilitar a previsão das transferências financeiras a fundos.
- 11.10.26. Possuir emissão dos anexos referentes as Metas Fiscais e Riscos Fiscais de acordo com a Portaria 637 e alterações.
- 11.10.27. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 11.10.28. Lei Orçamentária Anual (LOA)
- 11.10.29. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.
- 11.10.30. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação funcional programática e das fontes de recursos.
- 11.10.31. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa).
- 11.10.32. Permitir identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.
- 11.10.33. Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina.
- 11.10.34. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.
- 11.10.35. Possuir a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
- 11.10.36. Possuir identificação das despesas.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.37. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 11.10.38. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 11.10.39. Permitir a Elaboração de Decretos, bloqueando automaticamente os Saldos no Software de Contabilidade, a ainda, executar na base contábil após a aprovação da Câmara.
- 11.10.40. Permitir a criação da elaboração da proposta do Plano Plurianual com opção para copiar o PPA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo. Opção para ajustes em percentual e/ou inclusão de: receitas, despesas, programas/indicadores, macros objetivos e ainda a impressão do relatório;
- 11.10.41. Permitir a manutenção do PPA com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas e emissão de relatórios;
- 11.10.42. Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção importar Dados do PPA. Opção para inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar a LDO caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios;
- 11.10.43. Permitir a manutenção do LDO com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas, metas de riscos fiscais, parâmetros de metas fiscais, anexos de riscos e metas fiscais e emissão de relatórios;
- 11.10.44. Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual com opção de importar dados da LDO. Opção para anexar os documentos da LOA, inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar dados para a LOA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios. Permitir a opção consolidação/alteração da LOA e permitir o cadastro de Previsão de Interferência Financeira;
- 11.10.45. Possuir opção de cadastros básicos tais como: Exercício; Ato Legal; Função e sub-função; Ação; Funcional-programática; Especificação da Receita, Elemento da Despesa; dentro outros cadastros básicos necessários.
- 11.10.46. Possuir integração através de banco único possibilitando a utilização de informações de operações realizadas nas funcionalidades: Orçamentário (PPA-LDO-LOA), Compras, Licitações, Contratos, Folha de Pagamento, Arrecadação/Tributos, Patrimônio, Frotas e Estoque.
- 11.10.47. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os Arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 11.10.48. Possuir integração com Convênios e Contratos, sendo alertado se estiver faltando alguma informação obrigatória exigida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 11.10.49. Possuir integração com Convênios e Contratos, sendo alertado se estiver faltando alguma informação obrigatória exigida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 11.10.50. Os lançamentos contábeis de valores de contratos e convênios devem ser de forma automática levando em consideração os Eventos cedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.51. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- 11.10.52. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 11.10.53. No ato da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, tendo como origem a Solicitação.
- 11.10.54. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo financeiro.
- 11.10.55. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 11.10.56. Utilizar o Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Estado em Lei vigente, correlacionando com as contas da Unidade Gestora.
- 11.10.57. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- 11.10.58. Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- 11.10.59. Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 11.10.60. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64 e Resolução do Tribunal de Contas.
- 11.10.61. permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
- 11.10.62. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Resolução do Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência Social, considerando os padrões do SIAFIC;
- 11.10.63. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Softwares Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 11.10.64. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- 11.10.65. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- 11.10.66. Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 11.10.67. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra- orçamentária.
- 11.10.68. Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- 11.10.69. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se aplicarem.
- 11.10.70. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.71. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- 11.10.72. Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário.
- 11.10.73. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com as variações patrimoniais, em rubrica definida na tabela de Eventos Internos do Tribunal de Contas do Mato Grosso.
- 11.10.74. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
- 11.10.75. Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- 11.10.76. Permitir que a unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 11.10.77. Permitir o controle de despesa por tipo e fontes de recursos, relacionado ao elemento de despesa.
- 11.10.78. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 11.10.79. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- 11.10.80. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, opção de bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- 11.10.81. Permitir reservar dotação orçamentária para fins de processos licitatórios.
- 11.10.82. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 11.10.83. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 11.10.84. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos.
- 11.10.85. Permitir gerar arquivos para o APLIC, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, orçamento e patrimonial, conforme a Legislação vigente.
- 11.10.86. Permitir gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE-MT (Se o software respeitar o item SS este item é redundante).
- 11.10.87. Permitir a alteração e/ou exclusão de empenhos, ordens de pagamentos e notas de despesa extraorçamentária.
- 11.10.88. Permitir o cadastramento de fornecedores, bem como sua alteração.
- 11.10.89. Permitir a consulta de empenhos (dados, parcelas processadas, não processadas, estornos, pagamentos efetuados, etc.).



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.90. Permitir inclusão/alteração de órgãos, unidades, função, subfunção, programa, projeto atividade, ações, sub elementos, recursos vinculados.
- 11.10.91. Permitir empenhar, liquidar, reter (consignações) e pagar automaticamente as folhas de pagamento, Provisões de férias, Provisões de Décimo Terceiro, importando informações diretamente das operações da funcionalidade de folha de pagamento no contábil;
- 11.10.92. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 11.10.93. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- 11.10.94. Emitir relatórios para auxílio das informações ao SIOPS, SIOPE e SICONFI.
- 11.10.95. Gerar arquivo conforme layout para importação ao SIOPS, SIOPE e SICONFI.
- 11.10.96. Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária, Fornecedor, Elemento, Órgão, Unidade, Convênio, Fonte de recurso e programa.
- 11.10.97. Permitir a emissão de extratos por: Empenho, Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado e Restos a pagar não processado.
- 11.10.98. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 11.10.99. Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF – Prestadores de Serviço conforme legislação vigente.
- 11.10.100. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 11.10.101. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 11.10.102. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis de aquisição de Bens patrimoniais através das Liquidações de Empenhos.
- 11.10.103. Efetuar a exportação de dados de acordo com o Layout do TCE
- 11.10.104. Gerar os anexos da LRF conforme Manual de Demonstrativos Fiscais (Lei Complementar nº 101/2000) seguindo as edições do MDF mais recentes, permitindo que os relatórios sejam configuráveis com dados parametrizáveis pelo usuário linha a linha, possibilitando incluir informações nas colunas dentro da linha.
- 11.10.105. Permitir que as assinaturas buscassem de forma automática os respectivos ordenadores cadastrados por período.
- 11.10.106. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento, pagamento, controlar caixa, bancos, emissão de Cheques, livros, demonstrações, boletim diário de arrecadação e tesouraria, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.107. Permitir efetuar os lançamentos de investimentos, aplicações, débitos/créditos, transferências e controle dos saldos bancários.
- 11.10.108. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 11.10.109. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- 11.10.110. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 11.10.111. Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário, podendo conciliar por número de cheque e somatória de valores.
- 11.10.112. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- 11.10.113. Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- 11.10.114. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- 11.10.115. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- 11.10.116. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- 11.10.117. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de tesouraria e livro caixa.
- 11.10.118. Emitir os seguintes relatórios: Razão analítico das contas banco, Empenhos em aberto por credores e por secretaria, Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- 11.10.119. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
- 11.10.120. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 NBCASP e Secretaria de Previdência Social, considerando os padrões do SIAFIC.
- 11.10.121. Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento por rotina.
- 11.10.122. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário; e permitir a demonstração de todos os níveis do plano de contas.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

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

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

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

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

11.10.141. Possibilitar aos usuários a parametrização (edição e configuração de fórmulas de cálculo, sendo elas saldo final, valor constante e valor por exercício) linha por linha dos relatórios dos Anexos do DCASP.

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

11.10.143. Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

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

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

11.10.146. Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade.

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação; Demonstrativo de Licitações.

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

11.10.149. Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.

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

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

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

11.10.153. Conferência de inconsistências de encerramento das contas de VPA-Saldo Devedor, abrangendo, no mínimo, as operações: Remuneração a pessoal ativo civil; Encargos patronais - RGPS – consolidação; Auxílio-doença; Salário maternidade; Outros benefícios previdenciários e assist.; Consumo de material; Diárias; Serviços Terceiros – PF e PJ; Depreciação de bens móveis; Juros e encargos da dívida contratual; Juros e encargos de mora de aquisição; Transferências voluntárias; Outras transferências; Transferências a consórcios públicos; Desincorporação de



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

11.10.154. Conferência de inconsistências e integridade nos lançamentos contábeis mensais, abrangendo, no mínimo, as operações: Saldo no demonstrativo de saldos bancários; Benefícios a compensar (contas extras); A pagar - anexo 17 (exceto contas de benefícios); Arrecadado no anexo 10 da lei 4.320; Despesas do exercício a liquidar; Despesas liquidadas a pagar do exercício; Despesas pagas do exercício; Restos a pagar não processados a liquidar; Restos a pagar não proc. Liquidados a pagar; Restos a pagar não processados pago; Restos a pagar não processados cancelados; Restos a pagar processados; Restos a pagar processados pagos; Restos a pagar processados cancelados; Descrição da conta; Disponibilidades de crédito; Execução de RP não processados; Execução de RP processados; Execução de garantias e contragarantia; Execução de garantias recebidas no país; Execução de garantias recebidas; Execução de direitos contratuais; Execução de garantias e contragarantia; Execução de garantias concedidas no país e exterior; Execução de contragarantias concedidas; Execução de direitos conveniados e outro; Execução de convênios; Termo de cooperação; Outros instrumentos congêneres; Execução de obrigações conveniadas; Execução de obrigações conveniadas; Execução de convênios; Termo de cooperação; Outros instrumentos congêneres; Execução dos consórcios públicos; Execução da prestação de contas de consórcios; Valores transferidos por contrato; Despesas executadas em consórcios públicos; Execução de RPP não processados em consórcios; Execução de RP processados em consórcios; Insuficiência de caixa do consórcio públicos; Operação de crédito contratada pelo consórcio; Dívida consolidada referente ao consórcio; Depósitos judiciais; Depósitos compulsórios; Execução de outras responsabilidades; Execução de adiantamentos/suprimentos; Ativos de PPP contabilizados no Ente; Execução de outras responsabilidades; Diversos responsáveis em apuração; Controle de operações de crédito; Controle de obrigações sem autorização.

11.10.155. Permitir efetuar a reserva de numeração de empenhos, com as características mínimas descritas abaixo:

11.10.156. Possibilitar consultar empenhos com os filtros: código da reserva; data inicial e final de lançamento; numeração reservada; órgão especificado na reserva; número do empenho; possibilitar exibir o processo de compra com a opção de sim, não e todos; processo de pré-empenho; processo de compra; situação, sendo utilizados, não utilizados e todos.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.10.157. Possibilitar visualizar os campos da reserva de empenho em grid com colunas que possibilitem classificação ativa, ao clicar no título da coluna, por ordem cronológica ascendente ou decrescente, demonstrando o código da reserva, data do lançamento, numeração reservada com o ano, número do empenho, dados do processo de compra, motivo da reserva, situação da reserva, usuário que realizou o lançamento. Possibilitando ainda visualizar o lançamento, editar o lançamento e excluir o lançamento por linha apresentada.

11.10.158. Possibilitar realizar projeção automatizada das receitas seguindo a metodologia do MCASP, considerando a inserção de uma descrição, metodologia previamente configurável, quantidade de exercícios anteriores com opção para importar automaticamente os dados desses exercícios que possuem registros na base de dados, o exercício, o mês inicial da reestimativa, a situação e o tipo sendo LDO ou LOA e demais características mínimas descritas abaixo:

11.10.159. Incluir várias projeções e apresentá-las em tela na formato de grid com colunas ativas crescente ou decrescente de classificação, contendo as informações do código do lançamento, descrição, quantidade de exercícios, situação, tipo e ícones gráficos que possibilitem, por linha demonstrada realizar as operações de receita, vincular exercícios anteriores, especificação de ausência de vínculos, previsão de exercícios anteriores não vinculados, contabilização do cálculo, visualização do cálculo da projeção, cancelar projeção, visualizar projeção, editar e excluir projeção;

11.10.160. Possibilitar contabilizar, editar o excluir a projeção por receita, demonstrada em grid com colunas ativas para classificação crescente ou decrescente demonstrando as informações de código contábil da receita, descrição, tipo da receita.

11.10.161. Permitir editar a especificação da receita, alterando o tipo da receita, a metodologia previamente configurada, o marco legal (lei), o índice utilizável para o cálculo previamente configurável, demonstrando valor projetado o código contábil e a descrição da receita;

11.10.162. Permitir editar e incluir uma ou mais fontes de recursos, alterando a fonte de recursos selecionando as fontes previamente configuradas, o percentual com quatro casas decimais e o valor, demonstrando as fontes incluídas ou alterada em grid própria que apresente o código da fonte, a descrição o percentual e o valor totalizando o percentual e o valor;

11.10.163. Permitir editar e incluir uma ou mais especificações de receitas vinculadas, informando o código ou selecionando das previamente parametrizadas e o tipo da receita, demonstrando as receitas vinculadas em grid com título de coluna com classificação ativa crescente e decrescente apresentando o código contábil da receita, a descrição o tipo da operação e o exercício. Possibilitando ainda a exclusão por linha de receita vinculada demonstrada.

11.10.164. Possibilitar visualizar a projeção de receita, demonstrando em grid com colunas de classificação ativa crescente e decrescente, apresentando o código contábil da receita, tipo da operação, exercício, os valores mensais e o percentual de variação horizontal (mês atual em relação ao mês anterior), com coluna de totalização com possibilitada de edição do valor total.

11.10.165. Possuir integração com sistema tributário para registro de operações de tributos por competência, para a contabilização dos lançamentos relativos ao reconhecimento das receitas;

11.10.166. Possibilitar a parametrização dos eventos contábeis possibilitando adequações nas contas no padrão PCASP.

11.10.167. Permitir inserção e combinações de lançamentos contábeis nas parametrizações dos eventos contábeis;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.10.168. Possibilitar assinar digitalmente os documentos por lote, selecionando por data, órgão, data de inserção e ordenador de despesa, utilizando criptografia assimétrica de chaves pública/privada no padrão ICP-Brasil com formatos tipo A1 ou A3;

11.10.168.1. A tela de assinatura digital por lote deverá possibilitar aplicação de filtros para seleção dos registros contendo no mínimo os campos: tipo de documento (empenho; liquidação; pagamento; anulações de empenho, liquidação e pagamento; conciliação bancária; despesa extra; receita arrecadada; anulação de receita; créditos adicionais; interferência financeira; receita extra e transferência bancária); período inicial e final de emissão do documento, número inicial e final do documento; órgão e unidade selecionáveis de cadastro parametrizado; credor por cpf ou cnpj; credor por nome, credor por código inicial e final.

11.10.169. A tela deverá ainda possibilitar a seleção individual ou agrupada marcando ou desmarcando todos os registros consultados.

11.10.170. Deverá também possibilitar assinar e cancelar a assinatura, consultar as assinaturas e consultar o histórico de assinaturas em lote.

11.10.171. Possibilitar controle de liquidações validando as entradas em estoque, registro de imobilizado e obras em andamento;

11.10.172. Permitir o controle de empenhos separado por parcelas de despesas com valores fixos mensais.

11.10.173. Possibilitar o controle financeiro elaborado a nível de órgão e fonte de recursos e validando contas financeiras mensais, com as características mínimas descritas abaixo:

11.10.174. Possibilitar incluir, excluir e emitir relatório de programação financeira da receita, que deverá apresentar o código contábil da receita, a descrição, os valores previstos, bimestrais e total;

11.10.175. Consultar a programação financeira da receita com filtros mínimos do código reduzido da receita, descrição da receita, tipo da operação da receita, receita apurada sendo sim, não e todos, descrição, apresentando resultado dos filtros em consulta de tela no formato de grid com títulos de colunas ativos para classificação crescente e decrescente e apresentando o código reduzido, código contábil, descrição, código e descrição da fonte de recurso, valor da previsão e total executado além de ícones gráficos por linha permitindo a edição e visualizar o lançamento da programação e navegação crescente e decrescente das informações apresentada no grid por página com opção de ir ao final e ao início dos registros.

11.10.176. A edição do lançamento deverá demonstrar o código reduzido, o código e a descrição contábil, o código e descrição do tipo da receita, o código e a descrição da fonte de recursos, valores executados mês a mês e possibilitando alteração dos valores da previsão mês a mês, ambos totalizados.

11.10.177. A visualização do lançamento deverá demonstrar o código reduzido, o código e a descrição contábil, o código e descrição do tipo da receita, o código e a descrição da fonte de recursos e os valores da previsão e executado mês a mês, ambos totalizados.

11.10.178. Possuir funcionalidade registro de créditos adicionais que deverá possibilitar consultar os créditos adicionais com visualização do resultado da consulta aplicada nos filtros navegando página de registros a frente e atrás ou para início e final dos registros, que serão demonstrados em colunas com os títulos ativos para classificação das informações por ordem crescente e



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

decrecente e ainda apresentar o número, ano, data, descrição e tipo do lançamento, possibilitando ainda anexar e visualizar documentos, imprimir informações do crédito, editar e assinar eletronicamente (certificado digital) o lançamento, excluir o lançamento e visualizar o lançamento na íntegra, por meio de ícones gráficos apresentados linha a linha dos lançamentos na grid.

11.10.179. Possibilitar controle das cotas de valores mensais arrecadados e de desembolso, disponibilizando relatório de comparação entre o elaborado e o executado

11.10.180. A funcionalidade deverá possuir consulta com filtros por descrição, situação (elaboração; execução; encerrado; e todos) e nível de detalhamento (órgão; órgão e unidade; e dotação), apresentando em grid o resultado dos controles com as informações da descrição, situação, nível de detalhamento, situação mensal de cada cota, com títulos das colunas ativos para classificação crescente e decrescente. Também deverá possuir ícones gráficos possibilitando as ações por linha de registro demonstrado na grid as funções de edição, exclusão, visualização, recursos por fonte de recurso e fechamento de mês.

11.10.181. Deverá integrar em tempo de execução as informações no ato da liquidação do empenho com os dados do módulo administrativo, utilizando subelementos e desdobramentos vinculados aos itens adquiridos (comprados).

11.10.182. Deverá possibilitar a validação dos documentos fiscais no ato da liquidação de empenho emitindo alerta de duplicidade em liquidação considerando o número do empenho e do documento fiscal;

11.10.183. Deverá validar a chave de acesso da Nota Fiscal Eletrônica;

11.10.184. Deverá integrar com as informações dos documentos fiscais inseridos na pré-liquidação do módulo administrativo no ato da liquidação do empenho evitando a redigitação de informações já disponíveis no sistema;

11.10.185. Possibilitar a emissão de documentos em lote, com opção para seleção do tipo de documento para ser impresso ou gerado arquivo em formato PDF, agrupado ou não os documentos, com ou sem assinatura digital da nota de: empenho; anulação de empenho; liquidação; liquidação de restos a pagar; anulação de liquidação; anulação de liquidação de restos a pagar; pagamento; pagamento de restos a pagar; anulação de pagamento; anulação de pagamento de restos a pagar; recolhimento de receita; despesa extra; receita extra). Possuindo ainda a possibilidade de filtrar os registros por período de emissão inicial e final, número e ano inicial e final; órgão e unidade inicial e final; código reduzido inicial e final; código de credor inicial e final com possibilidade de selecionar a consulta em registros da tabela de credores; fundo.

11.10.186. Possuir funcionalidade para gestão de convênios, contendo as características mínimas descritas abaixo:

11.10.186.1. Deverá possuir funcionalidades para controle de convênios e obras, contemplando o lançamento dos convênios, aditivos de convênios, prestação de contas de convênios, subvenção social, obras e relatórios

11.10.186.2. Possuir consulta com informações de convênios apresentadas em formato de tabela (grid) com títulos de colunas ativos para ordenação das informações por ordem crescente ou decrescente, apresentação de informações como número do lançamento, ano, tipo do lançamento, participante, descrição, valor e ícones gráficos por linha permitindo realizar as movimentações do convênio, anexar documentos em formato pdf relativos ao convênio, visualizar



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

editar e excluir o registro do convênio, possibilitando filtra as informações que povoarão a tabela (grid) pelos campos de: número e ano selecionáveis dos registros da tabela; tipo recebido ou cedido; descrição.

11.10.186.3. Possuir consulta com informações de aditivos de convênios apresentadas em formato de tabela (grid) com títulos de colunas ativos para ordenação das informações por ordem crescente ou decrescente, apresentação de informações como número do lançamento, ano, participante, convênio, descrição, valor e ícones gráficos por linha permitindo anexar documentos em formato pdf relativos ao convênio, visualizar editar e excluir o registro do convênio, possibilitando filtra as informações que povoarão a tabela (grid) pelos campos de: número e ano do lançamento; convênio e ano; e descrição.

11.10.186.4. Possuir consulta com informações de prestação de contas de convênios apresentadas em formato de tabela (grid) com títulos de colunas ativos para ordenação das informações por ordem crescente ou decrescente, apresentação de informações como número do lançamento, participante, prestação, valor, parcela, data e se foi aprovada, além de ícones gráficos por linha permitindo anexar documentos em formato pdf relativos ao convênio, visualizar editar e excluir o registro do convênio, possibilitando filtra as informações que povoarão a tabela (grid) pelos campos de: número e ano do lançamento; convênio e ano; e descrição.

11.10.186.5. Possuir consulta com informações de obras apresentadas em formato de tabela (grid) com títulos de colunas ativos para ordenação das informações por ordem crescente ou decrescente, apresentação de informações como número do geobras, ano, descrição, valor total e valor a executar, além de ícones gráficos por linha permitindo movimentar as informações da obra, visualizar editar e excluir o registro do convênio, possibilitando filtra as informações que povoarão a tabela (grid) pelos campos de: número e ano do lançamento; convênio e ano; e descrição.

11.10.186.6. Possuir relatórios de convênios contendo opções de convênios assinados, anexo XX, anexo XXI, anexo XXII, obras, prestação de contas de convênios e convênios celebrados/aditados, com filtros por período inicial e final da data de (publicação, vigência, publicação/vigência ou cadastro/assinatura); e a opção de tipos de convênios cedidos, recebidos ou ambos.

11.10.186.7. As informações visualizáveis, inseríveis e editáveis dos convênios deverão possuir todos os dados principais utilizados pelo Ente como (número, ano, forma, modalidade, data, vigência inicial e final, cláusula suspensiva, descrição, publicação, tipo de publicação e veículo de publicação, moeda, periodicidade da prestação de contas, se é obra, ato legal e ano selecionáveis dos registros inseridos no sistema, dados da conta bancária, responsável pelo repasse selecionável das informações inseridas no sistema, área de aplicação, número de parcelas e valor. Possuir ainda a opção para inserção de mais de um participante com as respectivas informações e percentual de participação; inserir as informações e arquivos das certidões; informar a situação do convênio com data e descrição; as informações dos repasses com data, número e ano de aditivo, tipo do recurso, descrição valor e informação de cedido ou recebido; informações em formato de extrato da movimentação do convênio; informações adicionais da licitação, contrato, aditivo, prestação de contas, anexos e movimentação.

11.10.187. Deverá atender ao Decreto Federal 10.540/20 – SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), contemplando os itens:

11.10.188. Realizar o controle da receita por inscrições observando fontes de recurso, conforme o princípio da competência;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.10.189. Permitir anulação das inscrições e das receitas realizadas;
- 11.10.190. Realizar controle das despesas administrativas realizadas, emitindo relatório que demonstre o saldo remanescente para composição da reserva de custeio;
- 11.10.191. Realizar controle de parcelamentos de débitos previdenciários;
- 11.10.192. Emissão de relatórios de créditos previdenciários a receber;
- 11.10.193. Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- 11.10.194. Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- 11.10.195. Possuir cadastro de meta atuarial;
- 11.10.196. Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- 11.10.196.1. Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- 11.10.196.2. Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- 11.10.196.3. Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- 11.10.196.4. Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;
- 11.10.196.5. Emissão de relatórios sintético e analítico da carteira de investimentos do RPPS.
- 11.10.196. Possibilitar a parametrização de eventos por: função; receita; despesa; conta bancária; conta extra; tipo de crédito; tipo de recurso; natureza de empenho; natureza de bens; credor; tipo de contrato; dívida fundada; fonte de recurso; exercício; receita por tipo de operação; combinação. Possibilitar ainda a geração de relatórios para demonstração das gerações automáticas de eventos.
- 11.10.197. Possibilitar incluir a classificação de despesa orçamentária a nível de elemento no empenho e subelemento na liquidação, separando os tipos de ganhos, agrupando os valores por dotações orçamentárias pré-configuradas.
- 11.10.198. Permitir controlar as assinaturas por período de atuação do ordenador de despesas de forma automatizada e parametrizável pelo usuário.
- 11.10.199. Permitir a execução da despesa na fase de empenho até o nível de elemento e na liquidação a inclusão múltipla de subelementos e desdobramentos;
- 11.10.200. Todos os relatórios do RREO e RGF deverão possuir funcionalidade que permita ao usuário parametrizar as informações a serem demonstradas linha a linha e colunas a colunas.
- 11.11. Sistema de Administração



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.11.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, atribuindo permissão de grupos.
- 11.11.2. Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pela gestão.
- 11.11.3. Permitir sistematizar os controles extras contábeis e de ordem administrativa.
- 11.11.4. Disponibilizar informações adicionais e complementares para os Softwares Folha de Pagamento, Contabilidade, Compras e Licitação, Arrecadação/ Tributos e Tesouraria para execução de suas atividades diárias.
- 11.11.5. Permitir cadastrar e controlar todos os conselhos municipais, membros e reuniões.
- 11.11.6. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Lei, Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 11.11.7. Permitir o registro dos contratos informando: Forma contratual, natureza, Nº. Contrato/Aditivo, Nº. Contrato Principal, Tipo do Contrato, Data Assinatura, Data Vencimento, Controlar Vencimento, Objetivo, Responsável Jurídico, Nº. OAB, Valor, Porcentagem Caução, Moeda, Nº. Convênio, Nº. Convênio Principal, Lei, Complemento Lei, Tipo da Compra, Nº. Processo Licitatório, Tipo Concurso, Concurso, Código Responsável Principal, Nome Arquivo, Empenhos, Ano, Nº. Empenho, dotações e Valor.
- 11.11.8. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
- 11.11.9. Permitir registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- 11.11.10. Permitir registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões.
- 11.11.11. Permitir solicitar via internet às diárias, adiantamentos de viagem e bilhetes de passagem para servidores públicos.
- 11.11.12. Registrar a Prestação de contas dos adiantamentos de viagem.
- 11.11.13. Emitir relatório de Cadastro Geral físico e jurídico; relatório de Cadastro Geral Sócios.
- 11.11.14. Emitir Movimentação de Solicitação de Diária, Adiantamento e Bilhete de Passagem.
- 11.11.15. Emitir relatório de contratos; de contratados; de pessoal temporário totalizando por contrato; de pessoal temporário publicação de contratos pessoais; de paralisação das rescisões de contratos; de contratos por contratados; publicação de contrato; de conselho municipal; adiantamentos de viagens; de solicitação; de diária.
- 11.11.16. Características do gerenciamento de compras/licitações de materiais e serviços.
- 11.11.17. Permitir que as solicitações de itens para Processos Licitatórios ou SRP, sejam feitos via internet pelas secretarias de origem, e que o departamento de compras e licitações reaproveitem e vinculem essas informações na elaboração do processo licitatório ou no registro de preço, conforme a necessidade.
- 11.11.18. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação via internet até a entrega do bem ao seu destino.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.11.19. Possuir cadastro único de materiais e credores, onde estes ficarão centralizados no departamento de compras e licitações, podendo ser utilizados pelas demais secretarias e Softwares integrados.
- 11.11.20. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- 11.11.21. Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.
- 11.11.22. Possibilitar o lançamento/visualização dos lances de pregões na tela.
- 11.11.23. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com sua respectiva data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções.
- 11.11.24. Importar/agrupar várias solicitações de compras feitas pela internet das diversas secretarias para montagem de um único processo.
- 11.11.25. Emitir Autorizações de fornecimento dos materiais ou serviços licitados.
- 11.11.26. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 11.11.27. Controlar as solicitações de compra por secretaria/centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 11.11.28. Permitir desconto na ordem de compra.
- 11.11.29. Possuir classificação de materiais de acordo com as tabelas internas do TCE-MT, respeitando a ligação dos grupos de elemento, sub elemento e desdobramento da despesa.
- 11.11.30. Não permitir que seja excluído nenhum cadastro de material ou credor após ter tido algum tipo de movimentação.
- 11.11.31. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período.
- 11.11.32. Possibilitar que seja gerada a requisição de materiais ou serviços através da solicitação feita via internet.
- 11.11.33. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais o controle deverá ser a nível de credor/fornecedor ou subelemento da despesa (item solicitado) sendo obrigatório as duas opções de forma configurável e parametrizada por exercício.
- 11.11.34. Permitir incluir/importar as propostas no momento da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 11.11.35. Permitir a integração com Software de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo.
- 11.11.36. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores e expedir a certificação do credor para habilitação do mesmo em processos de compras da municipalidade, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.11.37. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 11.11.38. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 11.11.39. Possibilitar a entrada de materiais aproveitando os dados entre os Softwares de almoxarifado a partir da requisição e/ou solicitação.
- 11.11.40. Permitir a emissão da autorização de ordem de fornecimento para compras ou serviços.
- 11.11.41. Gerenciar as requisições ou autorizações pendentes.
- 11.11.42. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
- 11.11.43. Permitir consulta aos preços dos materiais, compras ou fornecedores, praticados anteriormente.
- 11.11.44. Permitir o controle da quantidade de material/serviço entregue integral ou parcialmente pelo fornecedor.
- 11.11.45. Permitir o lançamento de todas as modalidades de compras, observando suas particularidades e controles, bem como relatórios, atas e pareceres específicos a cada processo.
- 11.11.46. Permitir o controle de processos por Registro de Preço (S.R.P.).
- 11.11.47. Permitir o julgamento automático do melhor preço de qualquer modalidade de licitação, inclusive por lote.
- 11.11.48. Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.
- 11.11.49. Permitir ao final do processo expedir a Ordem de Fornecimento do processo parcial ou total.
- 11.11.50. Possibilitar a emissão dos mapas de preços de qualquer processo de compra direta ou indireta.
- 11.11.51. Possibilitar reaproveitar itens de compras passadas para processos atuais.
- 11.11.52. Permitir que o fornecedor reabra a proposta e realinhe os preços de acordo com o julgamento final e emita novamente a proposta atualizada.
- 11.11.53. Possibilitar alterar o preço para mais ou menos de produtos respaldos por Lei, em casos de deflação ou inflação.
- 11.11.54. Expedir alertas para controle de gastos com credores.
- 11.11.55. Emitir Atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil e jurídico e mapa comparativo de preços.
- 11.11.56. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

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

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

11.11.59. Permitir liberar qualquer modalidade de compra para o preenchimento automático da proposta pelos Fornecedores, podendo o usuário/licitação definir através de flag quando a compra será liberada.

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

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

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

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

11.11.64. Efetuar a validação do CNPJ do fornecedor, bem como se este está ativo ou inativo e os dados do representante da empresa no cadastro de fornecedores do município, ao acessar o modulo para preenchimento da proposta.

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

11.11.66. Permitir incluir no cadastro de marcas do sistema de licitação automaticamente, as marcas que forem inclusas pelo fornecedor no sistema de proposta e que não constem no cadastro.

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

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.12.3. Possuir o controle do limite de R\$ 8.000,00 para compras diretas (por Elemento/Sub-elemento/Desdobramento da Despesa).
- 11.12.4. Permitir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de Registro de Preços.
- 11.12.5. Possuir a solicitação via internet das Secretarias para elaboração de qualquer modalidade de Processo Licitatório.
- 11.12.6. Possuir o controle dos itens à solicitar de um Registro de Preços já homologado.
- 11.12.7. Possuir a opção de solicitar via internet o pedido de diárias e adiantamento de viagem, consultando em tempo real os dados dos funcionários cadastrados na Folha de Pagamento e Veículos pertencentes ao Patrimônio da U.G.
- 11.12.8. Permitir a autorização de compras via internet do Secretário da Pasta e/ou do Ordenador de Despesa, ou seja até 2 nível.
- 11.12.9. Permitir que através da solicitação de compras via internet seja gerada a requisição/autorização de fornecimento.
- 11.12.10. Permitir a impressão da requisição via internet, no local de origem, depois de autorizada e gerada pelo departamento de compras.
- 11.12.11. Permitir o controle individual por usuário da impressão das requisições.
- 11.12.12. Possuir a reserva de empenho na contabilidade no momento da geração da requisição de compras (Pré-empenho).
- 11.12.13. Possuir Consulta de saldo de dotação orçamentária e o limite financeiro, em tempo real de acordo com o saldo atualizado da Contabilidade/Orçamento.
- 11.12.14. Possuir Cadastro de material, integrado ao cadastro unificado de materiais e serviços do software de Estoque.
- 11.12.15. Possuir Cadastro de Local de Entrega de materiais.
- 11.12.16. Possuir Cadastro de Credor, integrado ao cadastro unificado de Credores da U.G.
- 11.12.17. Verificar se o Credor possui débitos com o município ao fazer o lançamento de cotações de preços
- 11.12.18. Emitir relatório de requisições emitidas por credor.
- 11.12.19. Emitir relatório de Solicitações emitidas por credor.
- 11.12.20. Emitir relatório de Solicitações com requisições geradas (Finalizadas).
- 11.12.21. Emitir relatório de gerenciamento de solicitações para abertura de Processos Licitatórios.
- 11.12.22. Emitir relatório de controle de itens adquiridos por Credor, Órgão e material/serviço.
- 11.12.23. Emitir relatório de controle de diárias lançadas, por número de solicitação, tipo de diária, funcionário e data de lançamento.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.12.24. Emitir relatório de adiantamentos de viagem lançados.
- 11.12.25. Emitir relatório de Solicitações lançadas por status.
- 11.12.26. permitir o Controle de Acesso por Órgão que o usuário pertença.
- 11.12.27. Permitir a manutenção de dados bancários dos credores do cadastro unificado
- 11.12.28. Permitir ao efetuar o lançamento de novos pedidos a pesquisa de valores em compras anteriores.
- 11.12.29. Permitir reaproveitamento de solicitações quando ela é indeferida para refazer do modo correto.
- 11.12.30. Permitir o aproveitamento de itens em solicitações lançadas, facilitando uma nova compra para um mesmo período.
- 11.12.31. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada requisição emitida de fornecimento.
- 11.12.32. O software de compras deve efetuar o bloqueio virtual a cada lançamento de produto, reservando a dotação até a emissão da Nota de Empenho.
- 11.12.33. Ser totalmente integrado com Folha (emissão de diárias e acesso ao software), contabilidade (credores, Dotações, empenhos, saldos), arrecadação (débitos de contribuinte), Orçamento (saldos do orçamento, e cronograma de desembolso), Estoque (cadastro de produtos e saldos), Software administrativo (contratos), Patrimônio (cadastro de veículos).
- 11.12.34. Emitir relatório de Controle de Saldo de dotação por órgão de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensal ou anual.
- 11.13. Características do gerenciamento do estoque e almoxarifado
  - 11.13.1. Possibilitar a entrada automática no estoque através da requisição ou solicitação expedida pelo Departamento de compras.
  - 11.13.2. Utilizar o cadastro único de produto do Software compras, com suas respectivas unidades de medidas.
  - 11.13.3. Possibilitar consultas e solicitações on-line de materiais em estoque, permitindo o acompanhamento virtual de todo o tramite até a liberação dos produtos para a retirada.
  - 11.13.4. Possibilitar controlar vários sub almoxarifados dentro do almoxarifado central.
  - 11.13.5. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
  - 11.13.6. Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
  - 11.13.7. Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote. (Para controle de medicamentos e produtos perecíveis)



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.13.8. Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos e seus respectivos responsáveis.
- 11.13.9. Permitir o cadastro de Centro de Custo da U.G.
- 11.13.10. Definir privilégio de acesso dos usuários aos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- 11.13.11. Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo.
- 11.13.12. Possibilitar a entrada no estoque por doação ou ajuste de estoque.
- 11.13.13. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.13.14. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo.
- 11.13.15. Permitir emitir o inventário físico e financeiro da movimentação de matérias estocados.
- 11.13.16. Permitir emitir o extrato de movimentação de materiais.
- 11.13.17. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 11.13.18. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 11.13.19. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 11.13.20. Permitir gerenciar o saldo físico e financeiro do estoque.
- 11.13.21. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 11.13.22. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 11.13.23. Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- 11.13.24. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município. (Consumo/Comissão Permanente de Licitação/Perecível/etc.).
- 11.13.25. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- 11.13.26. Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- 11.13.27. Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- 11.13.28. Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer.
- 11.13.29. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.13.30. Permitir a conferência dos dados gerados para APLIC do Tribunal de Contas de acordo com o layout.
- 11.13.31. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- 11.13.32. Migração dos dados entre sistemas mediante a integração dos mesmos e importação automática, sem a necessidade de alimentar manualmente.
- 11.13.33. Permitir o cadastro de veículos aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Patrimônio.
- 11.13.34. Permitir a atualização automática dos dados dos veículos aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Patrimônio.
- 11.13.34. Permitir cadastro de marcas, modelos, cores, carrocerias e combustíveis dos veículos.
- 11.13.35. Permitir o cadastro de motoristas aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Recursos humanos.
- 11.13.36. Permitir o cadastro e a manutenção dos grupos, subgrupos, categorias e unidades de medida dos materiais gerenciados pelo software.
- 11.13.37. Permitir a atualização automática dos dados dos motoristas aproveitando dados lançados no Software de Gestão de Recursos humanos.
- 11.13.38. Permitir a manutenção dos lotes de medicamentos já lançados em estoque.
- 11.13.39. Emitir relatório de Saída por Centro de Custo.
- 11.13.40. Permitir a consulta do saldo de materiais adquiridos ainda não recebidos no almoxarifado. Por número de Processo Licitatório e/ou requisição.
- 11.14. Outras Características Gerais do Sistemas Administrativos.
- 11.14.1. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio Público, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.
- 11.14.2. Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações de acordo com o layout do Tribunal de Contas/MT.
- 11.14.3. visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- 11.14.4. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- 11.14.5. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens por categoria, utilizando a tabela da Receita Federal conjuntamente com os índices inflacionários do mercado financeiro.
- 11.14.6. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, Órgão/Unidade, por tipo e por grupo.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.7. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por Órgão, Unidade e Departamento.
- 11.14.8. Possibilitar a emissão da relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por grupo, sub grupo ou por localização.
- 11.14.9. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
- 11.14.10. Emitir o Inventário Físico e Financeiro dos bens patrimoniais; de aquisições por período; de baixas por período.
- 11.14.11. Permitir a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais por: secretaria e por responsável.
- 11.14.12. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
- 11.14.13. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e do processo de compra.
- 11.14.14. Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido.
- 11.14.15. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, de acordo com as opções disponíveis no cadastro.
- 11.14.16. Permitir o cadastramento de diversos Sub Tipos de bens para melhor classificação e organização.
- 11.14.17. Efetuar baixas de bens de acordo com a tabela interna fornecida pelo layout APLIC TCE-MT. Oferecendo opção de baixa de vários bens em sequência por tipo.
- 11.14.18. Permitir a integração com os Softwares de Gestão contábil e de Compras, aproveitando informações como: empenho, processo licitatório, convênio e credor.
- 11.14.19. Permitir o controle e a incorporação das Obras em andamento ao imóvel.
- 11.14.20. Permitir a solicitação de transferência, baixa, depreciação, correção, preço justo ou consulta de bens via web.
- 11.14.21. Permitir a movimentação de bens entre os Órgãos, Unidades e Departamentos da U.G.
- 11.14.22. Emitir Termo de Responsabilidade; de Transferência de Bens; de Doação de Bens; de Baixa de Bens; de Bens Baixados, por Órgão, Unidade e Setor; de cadastro de Bens Móveis; de cadastro de Bens imóveis; de cadastro de Veículos; de movimentação de Bens Móveis; de movimentação de Bens Imóveis; de movimentação de Veículos.
- 11.14.23. Migração dos dados entre sistemas mediante a integração dos mesmos e importação automática, sem a necessidade de alimentar manualmente.
- 11.14.24. Possuir sistema de Gerenciamento de Patrimônio – onde cada secretaria tenha acesso apenas aos bens de sua secretaria.
- 11.14.25. Permitir Consulta de Cadastro do bem.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.26. Emitir relatório de bens Móveis, Imóveis e Veículos; de Inventário.
- 11.14.27. Realizar movimentação de bens dentro dos setores de sua unidade
- 11.14.28. Gerar Termo de Transferência; de Responsabilidade; de Empréstimo
- 11.14.29. Cadastrar os responsáveis pelo patrimônio dos setores.
- 11.14.30. Permitir o cadastro de centros de custos.
- 11.14.31. Sistema automatizado entre o exercício atual e anterior, mantendo registrando informações históricas.
- 11.14.32. Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços.
- 11.14.33. Controlar o acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré-estabelecida.
- 11.14.34. Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo, elemento, sub elemento e item, e mantém registro do tipo de material.
- 11.14.35. Permitir consultas aos materiais por código ou descrição de item e palavra-chave, com data de validade obedecendo a critérios de consumos para a sua retirada.
- 11.14.36. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitários, atual e média ponderada.
- 11.14.37. Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada.
- 11.14.38. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.14.39. Permitir a associação de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/sub-elemento de despesa para filtros de dotações para reserva orçamentária.
- 11.14.40. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 11.14.41. Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento.
- 11.14.42. Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos.
- 11.14.43. Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento.
- 11.14.44. Permitir identificar materiais por ramo de atividade relacionando-os aos fornecedores.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.45. Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores.
- 11.14.46. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006.
- 11.14.47. Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores.
- 11.14.48. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- 11.14.49. Permitir a inclusão de pré-cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré-cotação, data e observações.
- 11.14.50. Permitir a deferimento das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança com certificação digital para tal evento.
- 11.14.51. Incluir reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual.
- 11.14.52. Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária para a contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços.
- 11.14.53. Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.
- 11.14.54. Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.
- 11.14.55. Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compras a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação.
- 11.14.56. Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 11.14.57. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços por Lote ou de forma unitária (menor preço).
- 11.14.58. Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006.
- 11.14.59. Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram e venceram licitações.
- 11.14.60. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- 11.14.61. Após a solicitação o Sistema de Materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.62. Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços.
- 11.14.63. Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições.
- 11.14.64. Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho.
- 11.14.65. Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.
- 11.14.66. Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal.
- 11.14.67. Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 11.14.68. Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativo; relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período; relatório de compras por modalidade de licitação e de materiais no período; relatório de compras por fornecedor no período; relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais; relatório analítico das licitações informando a fase do certame; relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação; relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado; rol de licitações efetuadas num determinado período;
- 11.14.69. Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores.
- 11.14.70. Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento, apontando os valores de saldos de entrega.
- 11.14.71. Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras.
- 11.14.72. Conter o registro de preços, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos; agrupar as solicitações do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas; Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo; Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços registrados; Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada; Inclusão de reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub-elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços; Conter acompanhamento das compras de registro de preços; Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas.
- 11.14.73. Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega. O relatório deverá demonstrar os quantitativos e valores contratados (estimados), as quantidades e valores contratados (utilizados) e saldo pendente para contratação (quantidade e valores).



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.14.74. Emitir relatório de demonstração da economicidade das licitações realizadas, por item e global, considerando o valor estimado e o valor contratado (unitário e global). Contemplando os campos: tipo e nº da modalidade, nº do processo, assunto, contratada, data de abertura da licitação, quantidade, estimado unitário, contratado unitário, estimado total, contratado total, economia total em Real, economia total em porcentagem.

11.14.75. Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

11.14.76. Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais; efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático; possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, corredor, prateleira, box).

11.14.77. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis.

11.14.78. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra; permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados.

11.14.79. Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento; controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados.

11.14.80. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais; demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período; inventário por almoxarifado.

11.14.81. Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados e lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a quantidade de material automaticamente no inventário; além de permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade e efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque.

11.14.82. Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências); bem como a consulta das próximas entregas no almoxarifado.

11.14.83. Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios;

11.14.84. Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93; relatório de notas fiscais por fornecedor; relatório de posição do estoque.

11.14.85. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, equipamentos, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.

11.14.86. Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal; Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.14.87. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário; a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário; além de possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens e permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico.

11.14.88. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor; emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

11.14.89. Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública; e a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.

11.14.90. Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa e permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

11.14.91. Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis; registrar informações de loteamento; possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens; manter a localização dos bens patrimoniais com histórico; permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa; fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa.

11.14.92. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual; relatório de estatísticas do quantitativo reavaliado; relatório para conferência dos bens reavaliados.

11.14.93. Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico, bem como registrar as manutenções ocorridas no bem.

11.14.94. Dispor de opção de reavaliação de bens para atender ao PCASP; além de permitir a reavaliação de bens patrimoniais; reavaliação de bens definindo percentuais com o estado de conservação; avaliação de bens lotados nos Setores em conformidade com a legislação vigente, e, exportar para o sistema de Patrimônio de forma automática os bens reavaliados.

11.14.95. Habilitar senha do administrador que permita acesso aos demais usuários do sistema; permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias; disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.

11.14.96. Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição; disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços; disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento; disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho; disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.14.97. Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços; conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido.

11.14.98. Controlar os saldos físicos e financeiros do pedido; permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros; permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniência, valores e quantidades contratadas); registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data; registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato.

11.14.99. Emitir relação dos contratados filtrando período de término, período de início, fornecedor, ano e período de contratos; ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato; emitir relatório da execução do contrato por conta contábil cadastrada.

11.14.100. Calendário de consultas das Licitações, controle de Contratos a vencer em 30 dias ou prazo a ser definido e atas a vencer nos próximos 30 dias ou prazo a ser definido.

11.14.101. Controle do Saldo do consumo das Atas de Registro de Preço por secretaria.

11.14.102. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.

11.14.103. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.

11.14.104. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).

11.14.105. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).

11.14.106. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

11.14.107. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.

11.14.108. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

11.14.109. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não será permitida movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.

11.14.110. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.14.111. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.

11.14.112. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.

11.14.113. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação

11.14.114. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;

11.14.115. Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;

11.14.116. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

11.14.117. Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;

11.14.118. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

11.14.119. Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

11.14.120. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

11.14.121. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

11.14.122. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.

11.14.123. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.

11.14.124. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.125. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;
- 11.14.126. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;
- 11.14.127. Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;
- 11.14.128. Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
- 11.14.129. Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.
- 11.14.130. Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.
- 11.14.131. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 11.14.132. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 11.14.133. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
- 11.14.134. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;
- 11.14.135. Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;
- 11.14.136. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- 11.14.137. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- 11.14.138. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 11.14.139. Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 11.14.140. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Secretaria) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;
- 11.14.141. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.142. Possuir no cadastro de materiais informações detalhadas quanto ao uso do objeto, tipo de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 11.14.143. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra-chave;
- 11.14.144. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- 11.14.145. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
- 11.14.146. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 11.14.147. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 11.14.148. Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Secretaria estimado por ano;
- 11.14.149. Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados as Unidades.
- 11.14.150. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 11.14.151. Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final das unidades da Prefeitura, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.
- 11.14.152. Emitir relatórios por Lotação Específica, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de início e fim;
- 11.14.153. Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;
- 11.14.154. Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;
- 11.14.155. Integração do Sistema de Compras com o Sistema de Estoque para que haja baixa automática A cada item , de acordo com a solicitação;
- 11.14.156. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 11.14.157. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 11.14.158. Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.14.159. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

11.14.160. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.

11.14.161. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93.

11.14.162. Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.

11.14.163. Emitir relatório gerencial de materiais para controle.

11.14.164. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.

11.14.165. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.

11.14.166. Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

11.14.167. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.

11.14.168. Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).

11.14.169. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.

11.14.170. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

11.14.171. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.172. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11.14.173. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 11.14.174. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 11.14.175. Permitir cadastrar usuários e grupos de usuários e conceder permissões ao usuário e ao grupo de usuários, e inclusive conceder permissões para inserção de um novo registro, alteração e exclusão.
- 11.14.176. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 11.14.177. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 11.14.178. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 11.14.179. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 11.14.180. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 11.14.181. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 11.14.182. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 11.14.183. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 11.14.184. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 11.14.185. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 11.14.186. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 11.14.187. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.188. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 11.14.189. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 11.14.190. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 11.14.191. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 11.14.192. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 11.14.193. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 11.14.194. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 11.14.195. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 11.14.196. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 11.14.197. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 11.14.198. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 11.14.199. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 11.14.200. Registrar a amortização de bens intangíveis.
- 11.14.201. Permitir cadastramento de bens móveis e imóveis com detalhamento de características.
- 11.14.202. Permitir a integração do cadastro de veículos com o Sistema de Controle de Frotas.
- 11.14.203. Permitir a opção de exclusão automática de bens incorporados por força de comodato ou em cessão de uso.
- 11.14.204. Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
- 11.14.205. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
- 11.14.206. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
- 11.14.207. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.14.208. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
- 11.14.209. Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
- 11.14.210. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- 11.14.211. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
- 11.14.212. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 11.14.213. Possibilitar assinar relatórios com certificação digital padrão ICP-Brasil;
- 11.14.214. Possibilitar envio de solicitações por email a fornecedores;
- 11.15. Subsistema de Ouvidoria e gerenciamento do controle de atendimento ao cidadão via internet (ouvidoria).
- 11.15.1. Permitir interação do munícipe com os órgãos da administração pública com acompanhamento de solicitações, reclamações, elogios e opiniões;
- 11.15.2. Permitir acompanhamento da administração pública dos processos oriundos do Portal da Ouvidoria;
- 11.15.3. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;
- 11.15.4. Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos motivos de despacho utilizados no atendimento ao cidadão;
- 11.15.5. Permitir a consulta de atendimentos realizados;
- 11.15.6. Permitir o arquivamento, reativação e organização de atendimentos antigos;
- 11.15.7. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão dos motivos de tramitação dos atendimentos ao cidadão;
- 11.15.8. Permitir a consulta e modificação de locais de atuação dos usuários do Software;
- 11.15.9. Permitir a exclusão de um atendimento;
- 11.15.10. Permitir a atualização da tabela de atendimentos realizados por exercícios;
- 11.15.11. Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados por período de atendimento;
- 11.15.12. Permitir o encaminhamento e o recebimento, entre os departamentos da Prefeitura Municipal, dos atendimentos realizados pelos mesmos;
- 11.15.13. Permitir a consulta, cadastramento e exclusão de tipos de atendimento realizados;
- 11.15.14. Permitir encaminhar o atendimento ao responsável pelo departamento via EMAIL;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.15.15. Permitir encaminhar o atendimento ao cidadão via EMAIL;
- 11.16. Subsistema Administrativo para Gestão Única de Usuários:
  - 11.16.1. Gerencie e controle todos os usuários do sistema;
  - 11.16.2. Permita definição de perfis e níveis de acesso de segurança configuráveis;
  - 11.16.3. Permita inserção e manutenção de tabelas básicas do sistema (CEP, Feriados, etc.);
  - 11.16.4. Permita gerenciamento e regramento do dia, período e local de acesso ao sistema.
- 11.17. Subsistema de Portal da Transparência/e-SIC
  - 11.17.1. Permitir a publicação dos Dados de Execução da Despesa, Receita, Convênios, Licitações
  - 11.17.2. As consultas estão disponíveis aos usuários em formato PDF, TXT e CSV, em linguagem simples, com navegação amigável, podendo as informações ser assimiladas por qualquer pessoa, independente de familiaridade com o sistema financeiro-orçamentário brasileiro.
  - 11.17.3. Apresentar no primeiro acesso ao portal, informações ao cidadão referente à legalidade do portal bem como a sua utilidade.
  - 11.17.4. Possuir menus para consulta da receita separando-as em Receitas e Receitas Extra-Orçamentárias.
  - 11.17.5. Permitir a consulta da Publicação dos Dados de Execução da Receita (Informações pela Rubrica da Receita contendo os valores Previsto, lançado no Mês e total arrecadado), contendo no
  - 11.17.6. Possuir um resumo das despesas para que o cidadão possa localizar determinada despesa
  - 11.17.7. Permitir a consulta de Licitações utilizando os seguintes filtros: Data Inicial, Data Final e Situação.
  - 11.17.8. A exibição das licitações deve conter colunas informando o número do processo licitatório, modalidade, tipo, data e situação.
  - 11.17.9. Permitir ao cidadão o acesso aos convênios por meio dos seguintes filtros: Ano do Convênio, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
  - 11.17.10. Os convênios deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Convênio, Status, Identificação e Nome.
  - 11.17.11. Ao selecionar determinado processo licitatório o sistema deverá apresentar o objeto da Contratação
  - 11.17.12. Permitir ao cidadão o acesso aos contratos por meio dos seguintes filtros: Ano do Contrato, Vencimento Inicial, Vencimento Final e Nome.
  - 11.17.13. Os contratos deverão ser organizados com as seguintes colunas: Número do Contrato, Status, Identificação e Nome.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.17.14. Fornecer informações sobre cargo, função, situação funcional e remuneração dos servidores Municipais.

11.17.15. Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades e a População em Geral.

11.17.16. Disponibiliza links de acesso rápidos a sites como “Lei de Acesso a Informação” e “Lei Complementar”.

11.17.17. Portal da Transparência que permita interação do munícipe em tempo real às informações da gestão pública por meio de portal em conformidade com a legislação pertinente;

11.18. Portais de acesso externo

11.18.1. Portal do Fornecedor: Permitir acesso externo de fornecedores previamente cadastrados, por usuário e senha ou certificação digital, contemplando no mínimo as funcionalidades:

11.18.1.1. Permitir interação via mensagens e solicitações, entre o Ente e seus fornecedores individual e coletivamente por filtros de tipo de atividade econômica, tipos de produtos fornecidos, local do estabelecimento, porte da empresa, tempo de constituição e relação comercial com o Ente;

11.18.1.2. Permitir ao fornecedor: atualizar seus dados; inserir digitalmente documentação comprobatórias como atestados, endereço, qualificação técnica, fiscal, econômica; certidões de regularidade fiscal; consultar contratos, pagamentos agendados e realizados; enviar notas fiscais de produtos e serviços digitalmente e via chave-digital carregando os dados dos produtos para atesto digital de recebimento do Ente; inserir orçamentos e responder a demandas do Ente; receber alertas de ações a serem tomadas de demandas do Ente.

11.18.2. Característica Geral do Portal

11.18.2.1. Permitir ao gestor da Entidade definição dinâmica do layout do Portal, possibilitando a definição de cores, imagens, funcionalidades e suas descrições e link's de acesso direto à outros sites governamentais e/ou legislativos;

11.18.2.2. Permitir ao gestor da Entidade definição de parâmetros acerca da segurança no acesso dos servidores, tais como: nível de segurança de senha de acesso; periodicidade de troca de senha de acesso; envio de perguntas-chave ao servidor para autorização no acesso ao portal; validação de código exclusivo para acesso ao portal.

11.18.2.3. Permitir ao gestor da Entidade divulgação em portal de certames de Concurso Público e/ou Processo Seletivo para inscrição e participação do candidato à vaga pública atendendo à critérios definidos pela Entidade;

11.18.2.4. Permitir validação de documentos e relatórios gerados pelo sistema afim de garantir a autenticidade das informações apresentadas.

11.19. Sistema de Geração de Informações Órgãos Externos (APLIC/TCE-MT)

11.19.1. Possibilitar a segregação dos arquivos de envio aos órgãos de controle externo (APLIC TCE/MT), em cargas mensais, cargas iniciais, cargas tempestivas e em conformidade com as normativas exaradas pelo órgão segmentada por área pública distinta;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.19.2. Possibilitar ferramenta de pré-validação dos arquivos gerados pelo sistema em relatórios de consistências;
- 11.19.3. Permitir gerar o balancete da receita, despesa e financeiro de acordo com o Plano de Contas do TCE
- 11.19.4. Efetuar a exportação de dados de acordo com o Layout do TCE
- 11.19.5. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NBCASP.
- 11.19.6. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE.
- 11.19.7. Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE referente ao sistema utilizado pelo TCE, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.
- 11.19.8. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.
- 11.19.9. Permita a geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE e TCU.
- 11.19.10. Possuir classificação de materiais de acordo com as tabelas internas do TCE, respeitando a ligação dos grupos de elemento, sub elemento e desdobramento da despesa.
- 11.19.11. Emitir relatório de acompanhamento de processos licitatórios por situação de acordo com tabela TCE.
- 11.19.12. Efetuar baixas de bens de acordo com a tabela interna fornecida pelo layout do sistema de prestação de contas do TCE. Oferecendo opção de baixa de vários bens em sequência por tipo.
- 11.19.13. Permitir a integração com o Software de Controle administrativo, a fim de vincular todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências do TCE.
- 11.19.14. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referência salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a necessidade do Órgão observando o layout e orientações do TCE.
- 11.19.15. As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout pelo TCE/MT.
- 11.19.16. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- 11.19.17. Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE-MT referente à Ferramenta de Auditoria Pública Informatizada-APLIC, da qual deverá consolidar todas as informações



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.

11.19.18. Validar os quatro tipos de carga de envio sendo: Orçamento, Tempestivo, Carga Inicial e Carga mensal.

11.19.19. Visualizar as informações contidas nos arquivos: Recurso para exportar as informações contidas nos XML's para planilhas do Excel ou qualquer outro formato que o usuário deseje.

11.19.20. Possibilitar ao usuário fazer a validação dos arquivos a qualquer momento, podendo ser diariamente e após verificação de possíveis erros, permitirem encaminhar relatórios aos setores competentes para efetiva correção.

11.19.21. Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE/MT a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior.

11.19.22. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade compras, licitação, folha de pagamento e Administrativo contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Adiantamento, Ato Pessoal, Cargo Função Pessoal, Cargo Função Pessoal Diária, Cargo Função Pessoal Vaga, Caução Contrato, Conselho Municipal, Contratado, Contratado Certidão, Contrato Dotação, Contrato, Publicação Contrato, Decreto, Devolução Adiantamento, Diária, Dívida Pública, Dívida Pública Saldo, Lei, Membro Conselho Municipal, Participante Convenio, Participante Convenio Certidão, Prestação Contas Convenio, Prestação de Contas Adiantamento, Publicação Ato Pessoal, Publicação Convenio, Reunião Conselho Municipal, Solicitação.

11.19.23. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade, tesouraria, arrecadação, compras e licitação, contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Alteração LDO, Alteração LOA, Anulação de Empenho, Anulação de liquidação de Empenho, Anulação de Pagamento de Empenho, Anulação Estorno Receita Arrecadada Banco, Autorização Abertura de Credito, Cadastro Geral, Cadastro Geral Sócio, Conta Bancaria, Desconto Folha Pagamento, Desconto Liquidado, Desconto Liquidado Pago, Desconto Recibo Pagamento Eventual, Empenhos, Folha Pagamento, Inscrição Resto Pagar, Movimento Resto Pagar, Item Resto Pagar Processado, Itens de Liquidação de Empenho, Liquidação Empenho Fonte Recurso, Liquidações Empenho, Movimento Banco, Movimento Caixa, Nota Fiscal, Pagamento Empenho, Pagamento Empenho Documento, Pagamento Empenho Liquidação, Receita Arrecadada Banco, Receita Arrecadada Caixa, Recibo Pagamento Eventual, Resumo de Conciliação, Transferência Bancaria, Transferência Financeira Realizada.

11.19.24. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de compras e licitação, contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Convidado Processo Licitatório, Item Processo Licitatório, Participante Processo Licitatório, Processo Licitatório, Processo Licitatório Certidão, Processo Licitatório Dotação.

11.19.25. Emitir relatórios para conferência dos departamentos de contabilidade, frotas, estoque e patrimônio contemplando no mínimo as seguintes tabelas: Movimento Material, Relação de Bens Moveis, Relação de Bens Veículos, Relação de Itens Comodato Bens Moveis, Seguro Obrigatório Veículo, Uso Mensal Veículo.

11.19.26. Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos, conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Estado.

11.19.27. Permita a geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE e TCU.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**11.20. Sistema de Gestão de Frotas**

11.20.1. Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retroescavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, se é adaptado a portadores de necessidades especiais, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.

11.20.2. Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.

11.20.3. Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.

11.20.4. Permitir controle de abastecimento via cartão magnético.

11.20.5. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto, por veículo e período.

11.20.6. Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.

11.20.7. Ao lançar algum registro de despesa no sistema, este deve verificar a carteira de habilitação do motorista se este a possui, ou está vencida e emitir mensagem ao usuário.

11.20.8. Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.

11.20.9. Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.

11.20.10. Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.

11.20.11. Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo.

11.20.12. Permitir o cadastramento de depósitos das frotas.

11.20.13. Permitir configurar a máscara do organograma da entidade conforme os níveis da entidade e permitir o cadastramento dos organogramas diferenciando os níveis sintéticos dos analíticos.

11.20.14. Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01-Comum, 02-Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.20.15. Permitir configurar a máscara do código do material, possibilitando a seleção para mostrar o grupo e subgrupo no código do material e a opção para utilizar código sequencial.
- 11.20.16. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores, funcionários, etc., sem a necessidade do recadastramento dos dados.
- 11.20.17. Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de pessoas.
- 11.20.18. Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.
- 11.20.19. Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.
- 11.20.20. Permitir gerar entradas diversas no depósito do frotas advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.
- 11.20.21. Permitir registrar os adiantamentos das viagens com indicação do empenho, valor da diária, e os deslocamentos dos veículos registrando quilometragem inicial e final do trajeto com data e hora de saída e chegada, possibilitando a emissão da planilha para preenchimento manual.
- 11.20.22. Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.
- 11.20.23. Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.
- 11.20.24. Permitir o registro e acompanhamento das licitações com a indicação do empenho, quantidade do item licitado, quantidade utilizada, quantidade disponível, permitindo também a anulação parcial de quantidade do item.
- 11.20.25. Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.
- 11.20.26. Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, organograma, material, fornecedor, despesa, licitação e outros.
- 11.20.27. Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).
- 11.20.28. Permitir a emissão de um relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.
- 11.20.29. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo, por organograma.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.20.30. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.
- 11.20.31. Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.
- 11.20.32. Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.
- 11.20.33. Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.
- 11.20.34. Permitir criar regras específicas, para validar um ou mais campos dos principais cadastros do sistema.
- 11.20.35. Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.
- 11.20.36. Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, e- mail, cargo, etc.
- 11.20.37. Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das marcações dos veículos informando a data de verificação.
- 11.20.38. Integração em tempo de execução com sistema de abastecimento e monitoramento (gps/satelital/gsm) possibilitando a gestão de veículos ativos e operacionais para liberação de acionamento e/ou procedimentos de abastecimento.
- 11.20.39. Integrar com sistema de manutenção para validação de veículos em situação de período de manutenção preventiva bem como a interação com o sistema de recursos humanos da Municipalidade para aferição e identificação de condutor apto e em pleno exercício da atividade pública autorizado para utilização de veículo e seu abastecimento.
- 11.20.40. Subsistema de gestão de abastecimento
- 11.20.40.1. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- 11.20.40.2. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
- 11.20.40.3. Possibilitar a identificação do utilizador por cartões com QRCode ou senhas;
- 11.20.40.4. Possibilitar a leitura dos cartões em equipamentos ópticos;
- 11.20.40.5. Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade.
- 11.20.40.6. Possuir integração em tempo real com o sistema de RH e Patrimônio do GRP para validar a situação ativa e operacional do veículo e do colaborador no momento da liberação ou utilização do abastecimento com emprego de senha ou biometria.
- 11.20.41. Frotas Web - Abastecimento



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.20.41.1. Cadastro de postos vinculados aos fornecedores.
- 11.20.41.2. Cadastro de frentistas vinculados aos postos.
- 11.20.41.3. Cadastro de veículos/equipamentos, vinculados ao patrimônio da entidade, com validações atreladas ao controle patrimonial, como validação de status do bem.
- 11.20.41.4. Cadastro de motoristas, com informações de biometria e senha para autenticação, cnh para checagem de permissões e possibilidade do vínculo com RH para validação em tempo real dos status do servidor ou contrato.
- 11.20.41.5. Cadastro de comboio/melosa, com informações de controle de combustíveis e secretarias habilitadas ao consumo.
- 11.20.41.6. Cadastro de cartões de abastecimentos vinculados aos veículos/equipamentos/melosa com a possibilidade de controle de utilização por horário, tipo de autenticação requerida no abastecimento, geração de qr code para identificação do cartão no posto, parametrização de origem de recurso e controle de médias no abastecimento.
- 11.20.41.7. Controle direto do vínculo dos motoristas no cadastro do veículo, ou dos veículos no cadastro de motorista.
- 11.20.41.8. Interface mobile e desktop para lançamento de abastecimentos pelos postos cadastrados, através do login dos frentistas.
- 11.20.41.9. Distribuição de saldo oriundos de ARP, compras diretas dentre outras.
- 11.20.41.10. Possibilidade da validação administrativa e contábil em tempo real, checando atualizações e anulações nas NADS e/ou empenhos.
- 11.20.41.11. Distribuição de saldo individual e em lote.
- 11.20.41.12. Estorno de saldo individual e em lote.
- 11.20.41.13. Lançamento de abastecimento interno, ou seja realizada pelo próprio ente.
- 11.20.41.14. Lançamento e controle cronológico dos saldos abastecidos em comboio/melosa, com a opção de distribuição em individual ou em lote.
- 11.20.41.15. Autorização dos motoristas via cpf ou matrícula (caso haja vínculo com sistema de RH) utilizando senha (gerada manual ou automaticamente e enviada para o email do motorista).
- 11.20.41.16. Opção para realizar reprocessamento dos abastecimentos realizados.
- 11.20.41.17. Transferência de saldo entre cartões.
- 11.20.41.18. Opção para a geração automática de entradas e saídas por consumo direto no almoxarifado.
- 11.20.41.19. Opção para geração automática de ordens de consumo administrativo/contábil.
- 11.20.41.20. Geração automática de dados de consumo para possível envio ao TCE.
- 11.20.41.21. Possível integração com sistemas de rastreamento, para validar localização do veículo em relação ao posto onde ocorre o abastecimento.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.20.41.22. Possível integração com sistema de relógio ponto (sistemas compatíveis) para identificação biométrica dos motoristas.

11.20.41.23. Extrato completo de todas as movimentações do cartão.

11.20.41.24. Logs de auditoria de todas as operações ocorridas dentro do sistema.

11.20.41.25. Opção de geração automática de senhas para os motoristas com envio por email.

11.20.41.26. Opção para alteração de senhas do frentista.

11.20.41.27. Salvar processos de lançamento do comboio/melosa para continuar mais tarde.

11.20.41.28. Log com registro de eventos atípicos, como por exemplo tentativas de abastecimento sem saldo, ou múltiplas tentativas de acesso ou autorização de abastecimento mal sucedidas.

11.20.41.29. Impressão de comprovantes de abastecimento térmicos ou em A4.

11.20.41.30. Relatórios gerenciais de distribuição, consumo agrupados por fornecedores, motoristas, secretarias, e relatórios de saldo atual e no período.

#### 11.21 Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

11.21.1. Possuir a Consulta/Impressão de Holerite dos servidores via internet.

11.21.2. Permitir a integração com o Software de contabilidade para ligação das divisões/seções com as respectivas dotações e fontes de recursos, para posterior empenho e pagamento da folha.

11.21.3. Permitir a integração na vinculação todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências do TCE- MT.

11.21.4. Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo, pensionistas e aposentados.

11.21.5. Permitir configurar o tratamento das faltas e afastamentos que impactam no cálculo de 13º.o tipo de base de cálculo utilizada (mês anterior, mês atual, média e ano calendário).

11.21.6. Processamento de cálculos automáticos folha de pagamento mensal, folha de férias, folhas de rescisão, folhas complementares e 13ª (corrente, adiantamento e parcela final).

11.21.7. Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões.

11.21.8. Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias.

11.21.9. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

11.21.10. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e contratos temporários.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.11. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 11.21.12. Permitir configurar o tratamento das faltas e afastamentos que impactam no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada (mês anterior, mês atual, média e período aquisitivo).
- 11.21.13. 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 o PCCS do Órgão observando o layout e orientações do TCE-MT.
- 11.21.14. Possibilitar a inclusão dos eventos variáveis de forma individual ou em lote.
- 11.21.15. Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização dos servidores mantendo todo o seu histórico.
- 11.21.16. Possibilitar o controle e cálculo de mais de um tipo de previdência para um mesmo servidor.
- 11.21.17. Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo a geração do relatório Relação de Contribuição Previdenciário por Servidor e arquivos previdenciários para os órgãos competentes.
- 11.21.18. Possibilitar a geração de arquivos em formato CSV, TXT e XLS, quando necessário.
- 11.21.19. Possibilitar a consulta e o fechamento do movimento por servidor por tipo de folha de pagamento (Normal, Rescisão, Férias e 13º).
- 11.21.20. Permitir a geração das movimentações do servidor para informação ao Tribunal de Contas
- 11.21.21. Permitir o controle das quantidades de vagas dos cargos cadastrados (lotacionograma).
- 11.21.22. Validar dígito verificador do número do C.P.F.
- 11.21.23. Validar dígito verificador do número do P.I.S.
- 11.21.24. Permitir o reajuste de todas as tabelas salariais e suas referências.
- 11.21.25. Possibilitar o controle da movimentação e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 11.21.26. Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas Mato Grosso, contemplando todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos Simplificados e Processos Seletivos Públicos.
- 11.21.27. Possibilitar a emissão de todos os relatórios em arquivo formato PDF.
- 11.21.28. Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.29. Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias previdenciárias.
- 11.21.30. Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças.
- 11.21.31. Geração automática dos informes da RAIS, DIRF Servidores, DIRF-Prestadores e SEFIP.
- 11.21.32. Emitir relatório com a movimentação de pessoal: admitido(s), demitido(s) e cedido(s).
- 11.21.33. Possibilitar a consulta de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 11.21.34. Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 11.21.35. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- 11.21.36. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 11.21.37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição.
- 11.21.38. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 11.21.39. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 11.21.40. Emitir relação de férias vencidas.
- 11.21.41. Emitir relação de férias a vencer.
- 11.21.42. Emitir os avisos de férias.
- 11.21.43. Permitir o lançamento e impressão da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho e do Formulário de Investigação de Acidente de Trabalho.
- 11.21.44. Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período
- 11.21.45. Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- 11.21.46. Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos.
- 11.21.47. Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço.
- 11.21.48. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- 11.21.49. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.50. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 11.21.51. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco
- 11.21.52. Gerar os empenhos da folha de pagamento de forma automática. (Folha mensal, férias, rescisão, décimo e complementar).
- 11.21.53. Emitir a ficha financeira para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- 11.21.54. Permitir o acompanhamento dos concursos públicos, desde a inscrição até a nomeação do candidato aprovado, com importação dos registros, facilitando as interações das atividades do departamento e possibilitando a administração de todas as informações, referentes ao quadro de funcionários de uma entidade pública.
- 11.21.55. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- 11.21.56. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- 11.21.57. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 11.21.58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 11.21.59. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 11.21.60. Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- 11.21.61. Permitir emissão de assinaturas no Relatório Balancete Mensal TCE - RH definidos pelo usuário.
- 11.21.62. Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.
- 11.21.63. Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.
- 11.21.64. Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios e quinquênios) automaticamente.
- 11.21.65. Efetuar controle sobre os dias de gozo de férias, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias.
- 11.21.66. Controlar a ocorrência de atestados médicos.
- 11.21.67. Ter opção para descontar os eventos de consignação nas férias do servidor com autorização do mesmo;
- 11.21.68. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.69. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.
- 11.21.70. Emitir certidão de histórico funcional para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, informações sobre pena disciplinar, processos administrativos e provimentos;
- 11.21.71. Relatório resumo mensal da folha de pagamento relacionando os proventos e descontos calculado na folha de pagamento, contendo mês de referência, data de emissão, tipo da folha e situação da folha (aberta, fechada, paga).
- 11.21.72. Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 11.21.73. Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade.
- 11.21.74. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço.
- 11.21.75. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º Salário por ocasião das férias.
- 11.21.76. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 11.21.77. Permitir o lançamento de vários períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
- 11.21.78. Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença.
- 11.21.79. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM.
- 11.21.80. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Escala, Local de Trabalho.
- 11.21.81. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados pessoais: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico.
- 11.21.82. Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, optando o tipo de deduções (Pensão Alimentícia, IRRF ou Salário Família).
- 11.21.83. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários e Contratos Temporários.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.84. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- 11.21.85. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação.
- 11.21.86. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo classe e nível da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, com data de início e fim da vigência.
- 11.21.87. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade de vagas, Lei de Criação. Com opção para informar o ato legal da criação dos cargos e controle de vagas disponíveis e ocupadas
- 11.21.88. Permitir o cadastro de concurso incluindo as fases, etapas e a separação por região, documentação do candidato. O módulo de concurso deve permitir a importação de dados de candidatos já classificados quando o certame ocorrer por prestadora de serviço.
- 11.21.89. Permitir anexar documentos em PDF como editais e legislação que esteja aprovando o concurso, em todas as fases Abertura, Suspensão, Homologação e Finalização;
- 11.21.90. Realizar o deferimento dos dados e documentos através do pré cadastro cidadão atualizando automaticamente o cadastro de pessoa.
- 11.21.91. Permitir remoção/transferência coletiva nos itens (Secretaria, Departamento, Lotação e Local de Trabalho, ), realizando movimentação do servidor e mantendo histórico.
- 11.21.92. Permitir que o concurso seja prorrogado, paralisado, homologado seguindo sempre as datas limites conforme legislação.
- 11.21.93. Permitir o reajuste das referências salariais, finalizar a data e abrir novo período com o reajuste de forma automática;
- 11.21.94. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.
- 11.21.95. Permitir o cadastro de tipos para avaliação de desempenho com pontuação máxima e mínima de acordo com CHA e demais outros tópicos necessários para avaliação.
- 11.21.96. Permitir o cadastro da comissão de avaliadores, lançamento e emissão de parecer da avaliação.
- 11.21.97. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores com opção para sair todo o histórico da vida funcional;
- 11.21.98. Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente.
- 11.21.99. Localizar servidores por Nome ou parte dele; bem como servidores pelo CPF.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.21.100. Integração com o software administrativo para os contratos temporários.
- 11.21.101. Integração com o software para a área orçamentária, financeira e contábil, gerando lote para a contabilidade ao fechamento da folha com opção de escolha para Empenho, Liquidação e Pagamento na hora do envio;
- 11.21.102. Geração e emissão do resumo da folha para fins contábeis obedecendo as dotações orçamentárias;
- 11.21.103. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.
- 11.21.104. Permitir a geração e emissão da folha de pagamento; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências.
- 11.21.105. Ter opção para exclusão do processamento da folha de pagamento com os seguintes filtros: geral, secretaria e servidor.
- 11.21.106. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código do evento, número e data do Ato, data período de vigência do evento de forma que ao término saia da folha do servidor de forma automática.
- 11.21.107. Emissão de notificação de encerramento de contrato para a realização de prorrogação de contratos com prazo determinado e permitindo o desligamento de todos os servidores com contratos vencidos.
- 11.21.108. Controlar vagas de acordo com o lotacionograma, obedecendo a legislação de criação dos cargos e carreira.
- 11.21.109. Permitir consultar o histórico dos cadastros de provimentos realizado por servidor, bem como os dados dos atos pessoais, conforme exigência TCE-MT.
- 11.21.110. Permitir o lançamento de diversos períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 11.21.111. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário proporcional.
- 11.21.112. Emitir o Termo de Rescisão.
- 11.21.113. Emitir resumo da folha com as informações das fonte de recurso.
- 11.21.114. A folha de férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
- 11.21.115. Permitir simulações parciais ou total da folha de pagamento.
- 11.21.116. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.21.117. Possuir rotinas de cálculos, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novos eventos de vencimentos ou descontos configurando as incidências.

11.21.118. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por secretaria e geral. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

11.21.119. Possibilitar inserir a contribuição individual da previdência complementar.

11.21.120. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal.

11.21.121. Emitir relatório resumo comparativo entre meses de forma sintética ou analítica por tipo de folha ou de forma agrupada.

11.21.122. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.

20.123. Possuir rotina de averbação de Tempo de Serviço:

11.21.124. Permitir inserção de cadastro de outras informações previdenciárias para cálculo de INSS na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão.

11.21.125. Possuir rotina de gestão de Vale Alimentação

11.21.126. Possuir rotina de Geração de Controle de vale transporte

11.21.127. Emitir Guia de Recolhimento de INSS e Previdência Própria com opção para emitir por competência, por tipo de folha, podendo agrupar por secretaria, departamento, lotação e subfolha.

11.21.128. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.

11.21.129. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha.

11.21.130. Permitir ao servidor a visualização de suas informações cadastrais na Entidade, tais como dados de: identificação; filiação; documentações; contatos telefônicos e e-mail, endereçamento, períodos aquisitivo de férias.

11.21.131. Disponibilização pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores as seguintes informações: holerite emitidos, informe de rendimentos.

11.21.132. Permitir ao servidor realizar conexão individual e segura às suas informações pessoais, funcionais e financeiras através de identificação única e senha;

11.21.133. Permitir ao servidor o recebimento de mensagens de texto SMS (shortcode) e e-mail's aos acessos realizados e navegabilidade e ações realizadas via portal;

11.21.134. Permitir ao servidor a emissão em tela de consulta e relatório em formato .PDF de suas fichas financeiras, selecionando competências/períodos específicos, bem como por folhas de



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

pagamento após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QR CODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

11.21.135. Permitir ao servidor a emissão em tela de consulta e relatório em formato .PDF de seus holerites de pagamento, selecionando competências/períodos específicos, bem como por folhas de pagamento após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QR CODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

11.21.136. Permitir ao servidor a emissão de relatório em formato .PDF de informes de rendimentos, selecionando exercícios específicos após autorização do gestor responsável para liberação em portal, contendo impressão de código QR CODE e respectivo link para constatação de autenticidade do documento;

11.21.137. Permitir ao servidor visualização em tempo real das marcações de frequências através de relatório de marcações, realizadas em aparelhos REP's ou equipamentos de biometria específicos para coletas de suas digitais, conforme opção da Entidade.

11.21.138. Permitir ao servidor realizar solicitações de abonos, justificativas e informativos de ausências e/ou faltas, disponibilizando ao gestor do ponto a deferimento da justificativa;

11.21.139. Permitir ao servidor realizar solicitações de recadastramento pessoal, com possibilidade de inclusão de documentos comprobatórios à alteração solicitada, podendo ou não a solicitação ser deferida pelo respectivo gestor;

11.21.140. Portal do Servidor que permita ao servidor público municipal, com acesso via usuário e senha com acesso as principais informações cadastrais e financeiras., podendo validar os documentos via QRcode.

## 11.22 Sistema Tributário

11.22.1. Possibilitar a integração com o Software de contabilidade e tesouraria, Nota fiscal Eletrônica instantaneamente, utilizando da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos, servindo de base de dados para o Portal de serviços ao contribuinte.

11.22.2. Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno pela Tesouraria, sem processo aditivo, a mesma rotina que lança na contabilidade (via sistema de tesouraria) efetua a baixa na mesma transação.

11.22.3. Não permitir excluir guias.

11.22.4. Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.

11.22.5. Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, este cadastro não deve existir limitações, e deve controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.

11.22.6. Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e as mensagens de carnês de IPTU.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.7. Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
- 11.22.8. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor.
- 11.22.9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total.
- 11.22.10. Permitir que seja possível gerar arquivos para a impressão dos carnês por gráficas ou outros.
- 11.22.11. Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet, atualizados com juros e multa.
- 11.22.12. Possibilitar cadastrar várias moedas no Software, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas.
- 11.22.13. Disponibilizar os arquivos de inscrição e baixas de dívida ativa para a Apuração de Tributos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 11.22.14. Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).
- 11.22.15. Permitir a emissão de extrato de débitos
- 11.22.16. Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública.
- 11.22.17. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento, etc.
- 11.22.18. Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios.
- 11.22.19. Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros.
- 11.22.20. Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- 11.22.21. Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via Software.
- 11.22.22. Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel.
- 11.22.23. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles.
- 11.22.24. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, número da guia pagamento do IPTU do Ano vigente.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.25. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração, relatório contendo resumo das alterações com o valor IPTU antigo e o novo valor recalculado do ano corrente.
- 11.22.26. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
- 11.22.27. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- 11.22.28. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício e do ano vigente.
- 11.22.29. Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 11.22.30. Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.
- 11.22.31. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 11.22.32. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
- 11.22.33. Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais.
- 11.22.34. Possibilitar que seja cadastradas todas as taxas e tarifas municipais.
- 11.22.35. Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança.
- 11.22.36. Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação.
- 11.22.37. Possuir opção de Emissão dos Alvarás Provisórios e taxa de fiscalização
- 11.22.38. Possibilitar a emissão de guias e o envio de arquivos de cobrança registrada.
- 11.22.39. Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina me permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão, bem como as Peticões iniciais .
- 11.22.40. Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa.
- 11.22.41. Possibilitar a geração emissão e reemissão dos livros de dívida ativa.
- 11.22.42. Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal e os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento.
- 11.22.43. Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno.
- 11.22.44. Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.45. Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento de Dívida Ativa fiscal e possibilitar a emissão da mesma.
- 11.22.46. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
- 11.22.47. Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação.
- 11.22.48. Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação.
- 11.22.49. Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção a mesma seja configurável.
- 11.22.50. Possibilitar a emissão de relatórios de todas as taxas por tipo, data ou receita.
- 11.22.51. Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.
- 11.22.52. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- 11.22.53. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 11.22.54. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- 11.22.55. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 11.22.56. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 11.22.57. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 11.22.58. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- 11.22.59. Constituir o formato dos campos de entrada de dados;
- 11.22.60. Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- 11.22.61. Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- 11.22.62. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- 11.22.63. Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.64. Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.
- 11.22.65. Disponibilizar módulo “Fale Conosco” onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização.
- 11.22.66. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.
- 11.22.67. Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.
- 11.22.68. Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m<sup>2</sup> para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.
- 11.22.69. Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- 11.22.70. Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2<sup>a</sup> via;
- 11.22.71. Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.
- 11.22.72. Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- 11.22.73. Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;
- 11.22.74. Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- 11.22.75. Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- 11.22.76. Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.77. Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- 11.22.78. Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;
- 11.22.79. Possuir certidão negativa online, o serviço de certidão deve possuir/disponibilizar interfaces de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de facilitar e garantir a unicidade da informação.
- 11.22.80. Possuir/disponibilizar interface de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de consultar débitos referentes ao cadastro mobiliário permitindo assim que quando necessário o usuário possa efetuar a reemissão de segundas vias de guias de recolhimento assim como efetuar correção de Multas, Juros e Correção Monetária quando encontrarem-se vencidas.
- 11.22.81. Controle dos Impostos, Taxas e Contribuições Municipais;
- 11.22.82. Integração com sistema de contribuintes via Web-Services;
- 11.22.83. Permitir a integração com o sistema contábil gerando lotes da receita arrecada;
- 11.22.84. Gestão do Simples Nacional (Processamento PGDAS-D e DAF607);
- 11.22.85. Cadastro/Usuários - Deve possibilitar cadastrar todos os usuários para o acesso restrito que irão utilizar o sistema bem como possibilitar que seja efetuado configuração de nível de permissão por usuário, para o contribuinte deve ser disponibilizado acesso rápido para efetuar o seu cadastro.
- 11.22.86. IPTU - Disponibilizar via web ao contribuinte opção de consulta e emissão do carnê de IPTU para pagamento, seja cota única ou parcelas;
- 11.22.87. Alvará - Disponibilizar via web ao contribuinte/Escritório responsável opção de consulta e emissão de guia para o pagamento do Alvará.
- 11.22.88. Certidão - Deve possibilitar o acesso para emitir Certidões para Contribuintes, Imobiliários e Proprietários; Emissão de Certidão Online e Confirmação de Autenticidade da Certidão
- 11.22.89. ITBI - Este módulo deve ter a finalidade de efetuar o Lançamento e Emissão de ITBI, por meio do acesso dos usuários dos cartórios cadastrados pela Prefeitura Municipal.
- 11.22.90. Malha Fina Fiscal (Impostos Municipais, IPMe e Simples Nacional);
- 11.22.91. Gestão de Processos e Procedimentos Tributário-Administrativos;
- 11.22.92. Gestão e Controle de Incentivos Fiscais (NF-Premiada);
- 11.22.93. Gestão de Nota Fiscal Eletrônica com geração da NFS-e feita automaticamente em modo on-line pela Internet. A solução on-line consiste na utilização de funções diretamente do sitio da Prefeitura por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos.
- 11.22.94. Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFS-e é gerada com base nas informações



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

enviadas pelo contribuinte. Contem campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-e não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-e pode ser cancelada ou substituída pelo contribuinte.

11.22.95. Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deve ser permitida a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

11.22.95.1. O RPS poderá ser impresso de duas formas:

11.22.95.1.1. Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado pela Secretaria Municipal de Fazenda utilizado por programa específico do contribuinte a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Assíncrono;

11.22.95.1.2. Contingência do modo on-line – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Síncrono.

11.22.95.2. Integrar com os sub-módulos contribuinte e planejamento fiscal. Criar um movimento único contendo as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados e as Notas Fiscais Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal.

11.22.96. Permitir a consulta de veracidade de uma NFS-e ou se um RPS foi transformado em uma NFS-e;

11.22.97. Efetuar o cálculo das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;

11.22.98. Emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;

11.22.99. Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e em tempo real no banco de dados do município e envio de notificação ao tomador de serviço por meio de e-mail;

11.22.100. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser personalizada por contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

11.22.101. O sistema deverá, também, possibilitar:

11.22.102. Vínculo de sub-usuário;

11.22.103. Exportação de NFS-e;

11.22.104. Geração de Talão Fiscal Eletrônico;

11.22.105. Resumo dos serviços;

11.22.106. Gerar Sorteio para premiação, e;

11.22.107. Escrituração de notas fiscais recebidas de outro Município.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.108. Cadastro de Empresas não Estabelecidas
- 11.22.109. Resguardar as empresas estabelecidas no município da concorrência predatória de outras empresas que, embora nele efetivamente operem, simulam seu estabelecimento em cidades onde as alíquotas do imposto são inferiores àquelas vigentes neste Município;
- 11.22.110. Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios - Realiza a inscrição no cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda, através do formulário eletrônico denominado Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios;
- 11.22.111. Consulta Andamento de Requerimento de Inscrição - Consulta do andamento de requerimento de inscrição, informando número do protocolo ou CNPJ;
- 11.22.112. Situação Cadastral de Prestadores de Outros Municípios - Consulta de situação de cadastro dos prestadores de outros municípios pelo tomador de serviços, informando o CNPJ do prestador;
- 11.22.113. Cadastro do Rol de Prestadores de Serviços - Inscrição em lote dos prestadores de serviços estabelecidos fora do município, pelo tomador de serviços;
- 11.22.114. Cadastro Simplificado de Prestadores - Realiza a inscrição, em cadastro simplificado, dos prestadores de serviços pelo tomador de serviços;
- 11.22.115. Pedidos de Restituição de ISS Retido - Procedimentos para formalização dos pedidos de restituição de valores retidos de prestadores estabelecidos fora do Município.
- 11.22.116. Gestão do IPMe – Índice de Participação dos Municípios;
- 11.22.117. Integração Sistema Financeiro Brasileiro BACEN-DEFIS.
- 11.22.118. Sub-módulos (Contribuinte - Declaração Mensal de Serviços, Planejamento Fiscal - Cruzamento de Informações, Auditor Fiscal - Administração da Atividade Fiscal, Cadastro de Empresas não Estabelecidas).
- 11.22.119. Contribuinte – Declaração Mensal de Serviços
- 11.22.120. Caracteriza-se por fornecer ao contribuinte um software para Declaração Fiscal Mensal de Serviço que facilite e simplifique o cumprimento das obrigações tributárias municipais (Principal e Acessória) e estabelecer procedimento de entrega periódica de declarações eletrônicas de informações do ISSQn "on-line" através da Internet. A escrituração das notas fiscais só deverá ser permitida para responsável contábil cadastrado e autorizada pelo responsável legal da empresa, com as seguintes funcionalidades:
- 11.22.121. Permite o cadastro via Internet do responsável legal e contábil de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado, obrigadas a utilizarem o aplicativo de Declaração Mensal de Serviços;
- 11.22.122. Permite, via Internet, procedimento de autorização realizada pelo Responsável Legal vinculando um Responsável Contábil às suas Empresas Declarantes.
- 11.22.123. Permite também o procedimento de desvinculação sendo feita pelo Contábil.
- 11.22.124. O sistema deve limitar ao responsável contábil o acesso a somente empresas já vinculadas;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.125. Possibilita ao sujeito passivo a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQn permitindo ainda cadastrar a operação, local da prestação, tributação, atividade prestada e alíquota correlata;
- 11.22.126. Disponibiliza módulo de Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade de inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada;
- 11.22.127. Possibilita a impressão de Guia de pagamento de ISSQn Próprio ou Retido na Fonte, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;
- 11.22.128. Possibilita a impressão da Guia de pagamento de ISSQn estimado, sociedade civil e autônoma, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;
- 11.22.129. Possibilita a impressão de Recibo de Retenção, sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4 utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar.
- 11.22.130. Gera arquivo eletrônico contendo a Declaração Mensal de Serviços e posterior envio e reenvio pela Internet, com emissão e impressão de comprovante de entrega, inclusive emissão e impressão de segunda via do comprovante;
- 11.22.131. Permite a denúncia espontânea de débitos tributários, com a apuração e o cálculo automático de todos os acréscimos legais;
- 11.22.132. Compensa eletronicamente do ISSQn pago a maior, permitindo a redução do número de processos tramitados no órgão fazendário.
- 11.22.133. Simples Nacional:
- 11.22.134. Com base na legislação, o sistema trata automaticamente todos os cálculos e informações necessárias incluindo filiais e o faturamento dos meses anteriores para ter a capacidade de geração de relatório para preenchimento de informações solicitadas pelo programa PGDAS da Receita Federal para geração do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional, O PGDAS está disponível no sítio do Simples Nacional na internet ([www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional));
- 11.22.135. O módulo do Simples Nacional contempla também as alterações realizadas pela lei 128/2008 no que faz referência ao regime de caixa;
- 11.22.136. Com base nas últimas receitas Próprias, de Filiais e de Folha de Pagamento, o aplicativo enquadra o Declarante a uma faixa de faturamento e às alíquotas conforme Lei Complementar 123/2006 alterada pelas leis complementares 127/2007 e 128/2008 que instituiu o Simples Nacional e deve informar a alíquota de ISS do Simples Nacional antes de iniciar a declaração do mês;
- 11.22.137. O módulo do Simples Nacional contempla também o histórico de enquadramento das empresas com relação a sua opção;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.138. Importa as informações relativas ao Pagamento do ISSQn dos Contribuintes optantes pelo Simples Nacional e realiza a consistência das informações cadastrais importadas, permitindo a correção de erros;
- 11.22.139. Gera arquivo no padrão FEBRABAN contendo pagamentos dos Contribuintes optantes do SIMPLES NACIONAL feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.
- 11.22.140. Instituição Financeira:
- 11.22.141. Importa o Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN e os dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;
- 11.22.142. Permite o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;
- 11.22.143. Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pela instituição financeira, com apuração do valor do tributo devido para cada conta;
- 11.22.144. Efetua cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;
- 11.22.145. Emite relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;
- 11.22.146. Possibilita a atualização mensal e consulta do Plano de Contas COSIF;
- 11.22.147. Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
- 11.22.148. Efetua o cadastramento de Plano de Contas – padrão definido pela Prefeitura para cruzamento de informações com as contas informadas pelas Instituições Financeiras;
- 11.22.149. Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços Instituições Financeiras; Emite guia de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.
- 11.22.150. Praças de Pedágio e Serventias Registrais e Notariais:
- 11.22.151. Permite integração via web-service com sistemas de operadoras de Praças de Pedágio e Serventia.
- 11.22.152. Notariais e Cartoriais na Municipalidade, facilitando o controle de operações destas instituições;
- 11.22.153. Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pelas instituições supracitadas, com apuração automatizada do valor do tributo devido para cada conta;
- 11.22.154. Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.155. Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços das Instituições supracitadas emitindo e controlando guias de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.
- 11.22.156. Retenção na Fonte – órgãos públicos
- 11.22.157. Importa informações relativas ao ISSQn retido por órgãos públicos federais de acordo com Instrução Normativa nº 4/2004 da Secretaria do Tesouro Nacional; Realiza a consistência das informações cadastrais e financeiras importadas, permitindo a correção de erros;
- 11.22.158. Gera automaticamente da declaração de serviços tomados e retidos por órgãos públicos federais a partir do arquivo gerado com base na Instrução Normativa nº 4/2004.
- 11.22.159. Integra com Aplicativo de Planejamento Fiscal exportando as informações recebidas por meio das declarações geradas automaticamente pelo aplicativo;
- 11.22.160. Gera automaticamente arquivo padrão FEBRABAN contendo pagamentos das retenções feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.
- 11.22.161. Integração do Tributário com o IPMe (Índice de Participação Municipal na cota parte do ICMS):
- 11.22.161.1. Deve ser utilizável em ambiente 100% Web (internet) e acessados pelos principais navegadores (browsers) de mercado para extração das informações;
- 11.22.161.2. O software de Carga deverá importar e processar todos os dados fornecidos pela SECRETARIA DE FAZENDA ESTADUAL/(UF), pelo município e ainda, pelo Contribuinte, permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados tanto das GIA's, como das EFD's em arquivos texto, planilhas, XML, HTML, Web Services e do resultado de execução de outros programas;
- 11.22.161.3. Todo o processo de importação e processamento dos dados deverá ser realizado de forma automática (sem intervenção operacional), ou seja, tão logo disponível no ambiente computacional, será autorizada e/ou agendada por usuário habilitado;
- 11.22.161.4. Possuir múltiplos critérios de pesquisas, inclusive para grupos de contribuintes e Impressão ou exportação dos dados consultados para planilhas eletrônicas;
- 11.22.161.5. Classificar as informações de forma ascendente e descendente, mantendo-se a montagem em tela para impressão;
- 11.22.161.6. Disponibilizar Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das GIA's que apresentem alguma divergência, podendo ser encaminhados via mala-direta (e-mail) ou ser impressas;
- 11.22.161.7. Disponibilizar relatório analítico das informações constantes nas GIA's de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS, por período, operação, identificando os valores computáveis e estoques;
- 11.22.161.8. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre os Valores Adicionados, Saídas e Entradas dos últimos 3 (três) anos, com possibilidade de aumentar o histórico para melhor análise;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.22.161.9. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre as GIA's Omissas e Negativa;

11.22.161.10. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre os Contribuintes que Não entregaram suas GIA's e os que entregaram, mas que ainda tem omissão nas informações;

11.22.161.11. Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que as demonstre;

11.22.161.12. Disponibilizar relatório analítico e sintético das Aquisições de Produtos Primários compreende período de pelo menos os últimos três anos, com possibilidade de intimação das empresas que apresentarem divergências nas informações prestadas;

11.22.161.13. Os objetos de interface devem permitir a classificação dos dados apresentados por uma ou várias das dimensões utilizadas;

11.22.161.14. A criação de tabelas e gráficos deve ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;

11.22.161.15. Utilizar algoritmo estatístico para a criação de projeções baseadas em séries históricas de fatos;

11.22.161.16. Controle de movimentação fiscal, através do posto de fiscalização, através de carimbo digital, com pesquisa direta ao portal da Nota Eletrônica;

11.22.161.17. Importação on-line dos arquivos/relatórios do IPM da SEFAZ/MT via ferramenta integrada ao sistema WEB de IPM.

11.22.161.18. Possibilitar importar os arquivos EFD/GIA individualmente por contribuinte.

11.22.161.19. Possuir interface WEB para acesso as informações dos contribuintes aos contadores com login e senha utilizando o código CRC vinculado as informações da SEFAZ-MT, demonstrando todas as informações dos contribuintes vinculadas ao CRC.

11.22.162. Planejamento Fiscal:

11.22.162.1. Disponibiliza para fiscalização tributária municipal um módulo de Planejamento Fiscal contendo um banco de dados com informações que permitam análise e planejamento das ações fiscais, possibilitando o cruzamento das notas fiscais emitidas e recebidas, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas, proporcionando maior eficiência da ação da fiscalização. Outra característica importante desta ferramenta deve ser a capacidade de mapeamento da relação entre as empresas prestadoras de serviços e o seu local de prestação de serviço para combater a sonegação e a guerra fiscal, possibilitando:

11.22.162.2. Identificar empresas, entidades e profissionais não cadastrados no Cadastro Mobiliário, através das notas fiscais declaradas por Prestadores Inscritos.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.162.3. Apresentar informações que permitam acompanhar o quantitativo de entrega das declarações;
- 11.22.162.4. Identificar contribuintes que declararam ausência de movimento econômico, mas que prestaram ou tomaram serviços.
- 11.22.162.5. Identificar a irregularidade de Sonegação de Serviços Prestados e Tomados.
- 11.22.162.6. Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram divergência entre os valores declarados pelo prestador e pelo tomador (calçamento de notas).
- 11.22.162.7. Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram a irregularidade de Duplicidade de Notas.
- 11.22.162.8. Identificar as Retenções não realizadas pelo Tomador, e que foram declaradas como retidas pelo Prestador.
- 11.22.162.9. Identificar as notas fiscais de um contribuinte não autorizadas pelo Fisco (notas frias), quando as notas não constam no intervalo de notas autorizadas.
- 11.22.162.10. Identificar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre exportação (identificando o tomador e a cidade de destino) e importação (identificando o prestador e a cidade de origem);
- 11.22.162.11. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre ocorrência de Maiores Diferenças de Pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;
- 11.22.162.12. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre maiores contribuintes de recolhimentos de ISSQn por atividade;
- 11.22.162.13. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre arrecadação das atividades econômicas, por mês de competência e mês de pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;
- 11.22.162.14. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre histórico de arrecadação de determinado contribuinte do ISSQn;
- 11.22.162.15. Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações das declarações de Instituições Financeiras;
- 11.22.162.16. Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que declaram ISSQn Próprio e Substituto a recolher e não recolheram ou recolheram a menor.
- 11.22.162.17. Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que utilizam de Tributações que Isentam do não recolhimento do ISSQn.
- 11.22.162.18. Gerar Notificações de Lançamento Eletrônica para contribuintes com não recolhimento ou recolhimento a menor em relação ao ISSQn a recolher já declarado.
- 11.22.163. Auditor Fiscal
- 11.22.163.1. Permite ao grupo gestor da fiscalização, o registro e controle das Ordens de Serviços programadas para os Fiscais de Tributos. Além disto, permitir aos Fiscais de Tributos a



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

utilização de formulários eletrônicos para elaboração de termos, levantamento de débitos, enquadramento de penalidades e relatório final, realizando as seguintes atividades;

11.22.163.2. Permitir emissão de Ordens de Serviços para os auditores com base nos relatórios de ocorrências e nos indicadores gerados no Aplicativo para Planejamento Fiscal;

11.22.163.3. Possibilitar a distribuição das Ordens de Serviços de fiscalização entre os fiscais e permitir a realização de consultas das fiscalizações realizadas ou em andamento;

11.22.163.4. Disponibilizar aos fiscais, consulta das Ordens de Serviços em andamento sob sua responsabilidade, permitindo a verificação necessária e obtendo todas as informações para a execução de suas tarefas;

11.22.163.5. Emissão dos documentos necessários à realização e à finalização dos processos de fiscalização, conforme requisitos e modelos definidos na legislação tributária e nas demais normas municipais, tais como:

11.22.163.6. Termo de Início;

11.22.163.7. Intimações;

11.22.163.8. Termo de Recebimento;

11.22.163.9. Termo de Apreensão;

11.22.163.10. Quadros e tabelas demonstrativas do cálculo do crédito tributário, incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e total;

11.22.163.11. Auto de Infração e quadros demonstrativos do cálculo do crédito tributário incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e demais multas;

11.22.163.12. Termo de Devolução;

11.22.163.13. Termo de Conclusão;

11.22.163.14. Outros documentos exigidos pela legislação e pelas demais normas municipais.

11.22.163.15. Apresentar Tabela de atividades e pontuações a serem utilizadas para cálculo da Gratificação da Produtividade.

11.22.163.16. Emissão da Gratificação de Produtividade dos Auditor (es). Fiscal (is) de maneira automática e/ou manual.

11.22.164. Gerenciamento das informações acerca do processo de emissão do alvará da construção civil, bem como o lançamento das taxas, ISSQN sobre a construção, Habite-se e os documentos relacionados a este procedimento.

11.22.165. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI.

11.22.166. Possibilitar ao usuário a vinculação de informações adicionais acerca de um mesmo CNPJ, sob a premissa de se registrar as filias das empresas que necessitam realizar a emissão de mais de um documento Alvará de Funcionamento sob o mesmo CNPJ.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.167. Possuir um editor de documento vinculado ao sistema onde se possa editar as informações do relatório de forma ágil e célere.
- 11.22.168. Possuir rotina responsável por realizar a inserção de perguntas de múltipla escolha, por meio deste questionário serão tabulados os dados para que se faça uma análise das informações.
- 11.22.169. Realizar a disponibilização das informações tributárias em um formato simplificado, resumindo os dados de arrecadação, cadastro e inadimplência de forma sintética e analítica visando municiar os gestores no processo de tomada de decisão.
- 11.22.170. Possibilitar a emissão da CDA (Certidão de Dívida Ativa) utilizando-se de filtros diversos, vinculando os dados da procuradoria municipal.
- 11.22.171. Realizar a emissão da petição inicial, baseando-se em dados prévios emitidos na Certidão de Dívida Ativa, habilitando a dívida para a cobrança judicial.
- 11.22.172. Gerenciamento das informações acerca do processo de execução fiscal, realizando todo o acompanhamento do processo desde sua abertura até o seu encerramento.
- 11.22.173. Possibilitar a emissão do alvará de licença ambiental do município, realizando sua parametrização com base no "Workflow" da entidade.
- 11.22.174. Realizar o cruzamento das informações do ISSQN para os contribuintes que se encontrem no regime de tributação específico do Simples Nacional, onde os dados do Fisco Municipal sejam observados em relação aos dados declarados a RFB (Receita Federal do Brasil).
- 11.22.175. Possibilitar a parametrização dos campos relacionados a inscrição imobiliária dos imóveis do município.
- 11.22.176. Possibilitar a emissão de mensagens instrutivas nos carnês de pagamento dos tributos.
- 11.22.177. Possibilitar através de portal de contribuinte, gestão do alvará/licenciamento de obras, vigilância sanitária e ambiental, com interfaciamento entre usuários contribuintes e usuários fiscais, retenção de toda as tratativas, tramitação documental digital, envios de alertas via SMS (shortcode) e emissão de guias com baixa automatizada pelo sistema de compensação bancária via Boleto Registrado no padrão FEBRABAM ou Documento de Arrecadação Municipal (DAM)
- 11.22.178. Portal do Contribuinte que permita ao contribuinte municipal, previamente cadastrado e autorizado ao acesso com usuário e senha ou certificação digital, à serviços previamente configurados, contemplando no mínimo as funcionalidades:
- 11.22.178.1. IPTU
- 11.22.178.1.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO para cota única e parcelamentos aos lançamentos gerados pelo Município;
- 11.22.178.1.2. Permitir ao contribuinte realizar parcelamentos on-line;
- 11.22.178.1.3. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) atualizado com as características do imóvel do contribuinte;
- 11.22.178.1.4. Permitir a validação da autenticidade de documentos referente ao imóvel;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.22.178.2. ITBI

11.22.178.2.1. Permitir ao contribuinte o requerimento on-line para solicitação do Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis (ITBI), sendo possível a interação entre o fisco municipal e o contribuinte;

11.22.178.2.2. Permitir em tempo real ao Cartório municipal ou ao contribuinte o acompanhamento do processo e o trâmite do requerimento gerado via portal;

11.22.178.2.3. Permitir a validação da autenticidade da guia do ITBI;

11.22.178.3. PARCELAMENTO

11.22.178.3.1. Permitir ao contribuinte adesão on-line à projetos de refinanciamento – REFIS para débitos de exercício e dívida ativa;

11.22.178.3.2. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO aos refinanciamentos realizados;

11.22.178.4. CERTIDÕES

11.22.178.4.1. Permitir a emissão de documento de Certidão Negativa de Débitos, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

11.22.178.4.2. Permitir a emissão de documento de Certidão Positiva com Efeitos Negativo, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

11.22.178.4.3. Permitir a emissão de documento de Certidão Positiva, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

11.22.178.4.4. Permitir a emissão de documento de Certidão de Dívida Ativa, inclusive 2ª via, baseando-se na análise dos lançamentos em tempo real;

11.22.178.4.5. Permitir a validação da autenticidade das certidões emitidas;

11.22.178.5. TAXAS

11.22.178.5.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO aos lançamentos gerados pelo Município;

11.22.178.5.2. Permitir unificação de lançamentos a vencer na geração de DAM / BOLETO;

11.22.178.6. ALVARÁ

11.22.178.6.1. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás dos tipos: Localização e Funcionamento; Funcionamento; Sanitário; Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO;

11.22.178.6.2. Obras e Posturas compreendendo construção, regularização, ampliação, demolição, desmembramento e remembramento.

11.22.178.6.3. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO referente aos lançamentos de alvará gerados pelo Município;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.178.6.4. Permitir de forma on-line o cadastramento de profissionais para solicitação de requerimentos;
- 11.22.178.6.5. Permitir a solicitação de requerimentos de alvarás aos profissionais cadastrados e autorizados;
- 11.22.178.6.6. Permitir a validação da autenticidade dos documentos de alvarás;
- 11.22.178.7. ISSQN
- 11.22.178.7.1. Permitir a impressão de 2ª via de DAM / BOLETO referente aos lançamentos de ISSQN gerados pelo Município;
- 11.22.178.7.2. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mobiliário (BCM) atualizado com as características da empresa;
- 11.22.178.7.3. Permitir de forma on-line aos profissionais cadastrados e autorizados a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica;
- 11.22.178.7.4. Permitir consultas de empresas nomeadas no Município 'SUBSTITUTAS TRIBUTÁRIAS';
- 11.22.178.7.5. Permitir acesso à documentação necessária para integração de NFS-e através de recurso webservice;
- 11.22.178.7.6. Atendimento aos padrões determinados pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF) para emissão de NFS-e atendendo as determinações impostas por este Órgão;
- 11.22.178.7.7. Permitir a visualização dos maiores prestadores e tomadores de serviço no Município;
- 11.22.178.7.8. Permitir cadastramento de prestadores e tomadores de serviço;
- 11.22.178.7.9. Permitir integração em tempo real de informações mobiliárias com a Receita Federal (RFB), através de recurso webservice;
- 11.22.178.7.10. Permitir integração em tempo real de informações mobiliárias e imobiliárias através de recurso webservice com a REDESIM;
- 11.22.178.7.11. Permitir a validação da autenticidade da NFS-e;
- 11.22.178.7.12. Permitir em tempo real ao contribuinte e/ou profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás dos tipos: Obras e Posturas; Construção; Regularização; Ampliação; Demolição; Desmembramento; Remembramento.
- 11.22.178.7.13. Permitir de forma on-line o cadastramento de profissionais para solicitação de requerimentos;
- 11.22.178.7.14. Permitir ao profissional o acesso ao sistema de forma individualizada;
- 11.22.178.7.15. Parametrizar de forma dinâmica os fluxos, fases, prazos e documentos dos processos internos;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.178.7.16. Permitir que haja interação on-line entre o profissional e o fisco municipal, independente da fase do processo;
- 11.22.178.7.17. Permitir que os profissionais realizem upload de projetos e demais documentos comprobatórios requeridos pelo fisco municipal;
- 11.22.178.7.18. Permitir ao proprietário, profissional e gestores da Entidade o acompanhamento do processo em tempo real;
- 11.22.178.7.19. Permitir autenticação no processo através de assinatura eletrônica por certificado digital modelo A1 e A3, bem como assinatura digitalizada.
- 11.22.178.7.20. Permitir controle de formato e tamanho limite no armazenamento dos documentos do processo;
- 11.22.178.8.21. Garantir ao fisco Municipal o controle de atendimento dos processos de acordo com a ordem cronológica, garantindo segurança e imparcialidade na distribuição internas dos processos;
- 11.22.178.8.22. Permitir a integração on-line do processo às informações de cadastro imobiliário municipal;
- 11.22.178.8.23. Manter históricos de inclusões, alterações, exclusões e arquivamentos dos processos gerados;
- 11.22.178.8.24. Integração automática dos processos com o Sistema SisobraPref da Receita Federal do Brasil (RFB);
- 11.22.178.8.25. Disponibilizar alertas através de telas de sistema, e-mail e SMS (tecnologia shortcode) aos envolvidos no processo;
- 11.22.178.8.26. Integração automática entre termo de conclusão de obra e cadastro imobiliário municipal;
- 11.22.178.8.27. Permitir validar informações do conselho de classe dos profissionais;
- 11.22.178.8.28. Integração da fiscalização municipal com o processo da obra;
- 11.22.178.8.29. Permitir no decorrer do processo a modificação dos profissionais envolvidos;
- 11.22.178.8.30. Atender, de forma parametrizável, os cálculos de taxas e impostos vinculados a obra de acordo com a legislação municipal;
- 11.22.178.8.31. Disponibilização de materiais orientativos diretamente sobre a gestão de obras diretamente via sistema.
- 11.22.179. Ordem de Serviço contemplando:
- 11.22.179.1. Permitir inserir Ordem de Serviço; Permitir cadastro do tipo de ordem de serviço; Permitir apresentação do Período de Conclusão; Permitir definir prazo de execução; Permitir definir a ação da ordem de serviço; Permitir definir por contribuinte, imóvel, bairro; Permitir definir a descrição e observações da ordem de serviço; Permitir definir um ou mais fiscais; Permitir definir qual é o responsável pela elaboração da ordem de serviço;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.22.179.2. Possibilitar a consulta por: Tipo da Ordem de Serviço; Número/Ano; Situação; Status; Fiscal; Contribuinte; Período de Solicitação; Período de Conclusão; Prorrogação;
- 11.22.179.3. Possibilitar a emissão de relatório de todas as Ordens Geradas; Ainda em Ordem de Serviço é possível: Visualizar, Editar, Gerar Notificação, Prorrogar, Cancelar e realizar diversas impressões como: Termo de Programação, Termo de Prorrogação, Ordem de Serviço, Histórico de Alterações, como também acompanhar pelas legendas: Abertas, Prorrogadas, Concluídas e Canceladas.
- 11.22.179.4. Deverá a ordem de serviço permitir incluir quantas forem necessárias tais como todos os documentos impressos para cada tipo de ordem. Informando os prazos de Execução.
- 11.22.179.5 Possibilitar a geração, emissão, auto de infração, contemplando: Gerar por tipo de notificação; Possibilitar por tipo de geração; Gerar por dívida ativa e/ou dívida de exercício; Gerar por execução; Informar o servidor responsável pela notificação;
- 11.22.179.6. Caso for gerado por imóvel é possível: Informar qual tipo do imóvel; Código do imóvel; Setor; Quadra; Sub Quadra; Lote; Sub Lote; Distrito; Bairro;
- 11.22.179.7. Possibilitar gerar notificação por contribuinte: Tipo de pessoa; Logradouro; Bairro; Regime; L.C 116/2003; CNAE
- 11.22.179.8. Possibilitar gerar a notificação por Tributo: Alvará; Contribuição de melhoria; IPTU; ITBI; ISSQN;
- 11.22.179.9. Taxas Diversas e etc: Possibilitar anexar todo e qualquer documento na geração da notificação;
- 11.22.179.10. Possibilitar consulta: Número; CPF/CNPJ; Nosso Número; Tipo; Imóvel; Setor; Data de Geração; Data de Protocolo; Período de Constatação; Status; Prazos;
- 11.22.179.11. Emitir relatórios por: Notificações Geradas; Geradas por servidor; Geradas por servidor com valores; Geradas por servidor;
- 11.22.179.12. A notificação deverá possibilitar adicionar mais de uma ação/infração/penalidade em uma mesma notificação. É possível ainda: Protocolar/Cientificar, Finalizar, Visualizar, Enviar SMS/Email, Cancelar, Editar, Imprimir, Visualizar Trâmites, Gerar Auto de Infração e Gerar Ordem de Serviço de Constatação, caso for necessário. Vale ressaltar que o sistema gera o auto de infração de forma automática após o vencimento da notificação. Podendo ainda, imprimir e cientificar em Lote.
- 11.22.179.13. O Auto de infração deverá permite gerar auto de infração, informando: Tipo de Auto; Data do Fato; Data da Lavratura; Descrição das Infrações;
- 11.22.179.14. Deverá ser possível informar OS na Notificação;
- 11.22.179.15. Deverá ser possível gerar a notificação sem vinculação a OS vinculando se houver automaticamente;
- 11.22.179.16. Deverá ser possível informar as Penalidades devendo calcular os valores em conformidade com a legislação e ser possível ainda: Vincular os Ficais; Anexos de Documentos; Protocolos;
- 11.22.179.17. Deverá ser possível em auto e infração:



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.22.179.17.1. Informar/retificar ciência, Finalizar, Visualizar, Cancelar, Enviar SMS/Email, Visualizar Trâmite como também, imprimir o auto.

11.22.179.17.2. Incluir a Defesa e Decisão, vale ressaltar que Defesa é parametrizada em quantas fases forem necessárias. Importante lembrar que após o Vencimento do Auto sistema gerará a Multa de Forma Automática.

11.22.179.18. Manifestação: Sistema permite que usuário faça sua denúncia pelo Portal da Ouvidoria e essa se vinculada ao setor do Fiscalização Urbana o setor responsável da Prefeitura poderá realizar todo e qualquer procedimento. Interação com o denunciante, geração de ordem de serviço para verificação dos fatos.

11.22.179.19. Permitir incluir quantas infrações forem necessárias, informar os textos padrões descritos na legislação local e para cada penalidade é possível parametrizar regra de cálculo, lei;

11.22.179.20. Possibilitar na ação da ordem de serviço vincular infração e penalidade.

11.22.179.21. Possibilitar a criação de diversos tipos de ordens de serviço, cotemplando: Descrição; Prazos de Execução; Se permite gerar notificação automática; Possibilidade de vincular um ou mais fiscais; Possibilitar a inclusão de documentos padrões, como (Texto da Notificação; Texto de Recebimento O.S; Termo de Prorrogação; Termo de Programação; Pareceres individuais);

11.22.179.22. Possibilitar criação e parametrizar vários tipos de ações para ordens de serviços, contemplando: Códigos; Descrições; Aplicações; Vínculo da Infração e Penalidade;

11.22.179.23. Possibilitar a criação de diversas infrações podendo redigi-las com: Descrição; Legislação; Permitir ou não defesa e quando permitir definir o prazo de defesa para posterior geração do auto automaticamente;

11.22.179.24. Possibilitar que usuário possa criar e definir diversas penalidades, contemplando: Índices (Real, INPC, UPFM); definição da metodologia do tipo de cálculo (faixa de terreno, área de construção, valor venal, fixo, base de cálculo, valor débito original/total ou corrigido); Descrição da Penalidade; Classificação da mesma; Definir Fator de Incidência; Vínculo do Tributo; Vincular 1 ou mais atos legais para uma mesma penalidade; Possibilidade de criar autos de infração (Descrição do mesmo; Vigência; Classificação; Vínculo de Tributo; Prazo de Ciência, Contestação e Vencimento da DAM; Finalidades; Vínculo (Ordem de Serviço; Notificação; Levantamento Financeiro; Multa e Penalidade; Ação/Infração; Tipo de Cálculo; Um ou mais fiscais; Tributos não autuados; Texto e documentos; Termos); Geração Lançamento Automaticamente;

11.22.179.25. Permitir criar e parametrizar diversas notificações: Descrição; Destino; Numerações; Débitos; Prazos; Envio automático de email/sms (shortcode); Campos de Ciência; Tipos de tributo; Gerar OS automaticamente; Gerar Auto automático; Vinculos de documentos;

11.22.180. Requisitos Específicos Mínimos para Avaliação de Prova de Conceito do módulo de Tributário

a) Requisitos Específicos Mínimos do Cadastro Geral de Pessoas

b) Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;

c) Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- d) Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas;
- e) Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas;
- f) Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
- g) Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação do relacionamento;
- h) Permitir o vínculo com Imóveis;
- i) Permitir o vínculo com unidade econômicas e profissionais;
- j) Possibilitar a alteração dos dados relativos as pessoas, inclusive dados históricos, com suas respectivas vigências;
- k) Permitir visão única do cadastro de pessoas, podendo acessar todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, proprietário, responsável ou outro qualificador, de imóveis ou unidades de atividade econômica, ou sua relação com outra pessoa;
- l) Permitir a atualização cadastral em massa pela importação de arquivo com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
- m) Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- n) Permitir emissão de Certidão Cadastral;
- o) Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
- p) Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso."

**11.22.181. Requisitos Específicos Mínimos do Cadastro Imobiliário para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir o cadastro dos IMÓVEIS, sejam unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
- Permitir o cadastro de CONDOMÍNIOS, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
- Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
- Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
- Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
- Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
- Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
- Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
- Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
- Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
- Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- Permitir o cadastramento e alteração de dados de condomínios residenciais e comerciais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
- Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
- Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
- Permitir emissão de Certidão Cadastral;
- Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
- Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
- Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
- Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
- Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
- Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU e TRSD para o exercício vigente e para o próximo exercício.
- Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
- Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

- Permitir a ocorrência/criação de mais de um lançamento ativo do IPTU e da TRSD para o mesmo contribuinte, no mesmo exercício (lançamento complementar ou proporcional), determinado por alteração de dados cadastrais, registrando início e fim da vigência de cada um dos lançamentos.
- Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
- Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
- Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis.
- Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
- Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITIV (compra e venda, cessão de direito, posse...);
- Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de um imóvel – ITVI/ITBI;
- Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
- Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de um imóvel;
- Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
- Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
- Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

11.22.182. Requisitos Específicos Mínimos do Cadastro de Atividades para avaliação da Prova de Conceito

- Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAEs, etc);
- Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
- Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- Atribuir número identificador próprio municipal, denominado CGA, as unidades econômicas e profissionais;
- Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
- Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
- Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
- Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
- Possibilitar vincular processos administrativos;
- Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação.
- Permitir emissão de Certidão Cadastral;
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
- Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
- Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício (por exemplo: TFF e ISS Autônomo) com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
- Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
- Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
- Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
- Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da TFF, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

**11.22.183. Requisitos Específicos Mínimos do Financeiro e Arrecadação para avaliação da Prova de Conceito**

- Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de cotas (parcelas), valor mínimo, entre outros.
- Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
- Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
- Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
- Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
- Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
- Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
- Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
- Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
- Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias para pagamento em um único documento de arrecadação;
- Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
- Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
- Permitir o link site no site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
- Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;
- Disponibilizar meios para que outros órgãos verifiquem automaticamente o pagamento de documento de arrecadação.
- Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
- Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
- Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
- Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
- Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
- Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
- Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
- Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
- Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
- Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;
- Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
- Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela SEFIN e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;
- Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
- Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
- Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
- Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
- Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
- Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
- Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
- Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
- Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição ou CGA, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, em função de decisão administrativa ou judicial gerando planilha detalhada;
- Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
- Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
- Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
- Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário para uma inscrição ou grupo de inscrições, com seleção a partir de filtros;
- Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
- Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, na instância da SEFIN e da Dívida Ativa, por Inscrição/CGA/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;
- Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
- Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique em redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
- Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;
- Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
- Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
- Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
- Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
- Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
- Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
- Permitir realizar operações para sanear diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
- Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
- Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
- Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
- Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
- Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;
- Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
- Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
- Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
- Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
- Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;"
- Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

**11.22.184. Requisitos Específicos Mínimos da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços para avaliação da Prova de Conceito**

- Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
- Ser compatível com soluções baseadas no Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF de versões anteriores a 2.03;
- Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;"
- Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS- e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s);
- Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia;
- Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e LC 157.
- Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
- O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
- Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
  - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte."
  - 21.180.5.29.2. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais)."

**11.22.185. Requisitos Específicos Mínimos da Fiscalização para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir a parametrização de programações fiscais por seleção de contribuinte, por atividade econômica, item da lista, tributo, segmento fiscal, nível de receita, Situação Cadastral, Situação Fiscal (Contribuinte, Isento, Imune, Não Contribuinte), histórico de fiscalizações anteriores (data e resultado da fiscalização), e por cruzamento de dados de fontes internas e externas;
- Permitir a parametrização de tipos de programação fiscal;
- Permitir parametrizar as situações das programações fiscais;
- Permitir parametrizar os auditores fiscais, por situação funcional, especialidade, situação operacional (gestor de grupo, inteligência fiscal, auditor de campo);
- Permitir a parametrização dos tipos de distribuição de programações fiscais, aleatória, por seleção e mista para seleção de contribuintes e auditores fiscais;
- Permitir parametrizar os procedimentos básicos de auditoria fiscal, por tipo de programação fiscal;
- Permitir a parametrização dos documentos que devem ser analisados no procedimento fiscal e papéis de trabalho por tipo de programação fiscal;
- Permitir a parametrização da pontuação para os auditores fiscais por tipo de programação fiscal;
- Permitir a parametrização de prazos, por tipo de programação fiscal, para a inclusão de um mesmo contribuinte em uma nova programação fiscal;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a parametrização de prazos por tipo de programação fiscal, para o auditor fiscal voltar a fiscalizar um mesmo contribuinte;
- Permitir a parametrização dos períodos a serem fiscalizados por tipo de tributo;
- Permitir a parametrização da quantidade de contribuintes a serem distribuídos para o auditor fiscal por tipo de programação;
- Permitir a parametrização de prazos e prorrogações para a conclusão da fiscalização, por tipo de programação fiscal;
- Permitir parametrizar as situações da fiscalização do recebimento pelo auditor fiscal até o encerramento da fiscalização;
- Permitir parametrizar os locais para a apresentação de documentos solicitados pelo auditor fiscal no procedimento fiscal;
- Permitir a parametrização dos tipos de intimação;
- Permitir a parametrização de textos editáveis no Word para as comunicações por SMS, por E-mail, por Domicílio Eletrônico e para publicação no Diário Oficial para os contribuintes, sócios de empresas, responsáveis e auditores fiscais.
- Permitir a parametrização de textos editáveis no Word para as intimações através do Termo de Início da Ação Fiscal – TAF, notificações através de auto de infração, notificação fiscal de lançamento e outros documentos fiscais;
- Permitir parametrizar as situações dos documentos fiscais desde a data da lavratura, intimação, prazo para defesa, até o pagamento e todas as fases do contencioso, quando for o caso;
- Permitir que os documentos fiscais julgados nulos em primeira ou segunda instância sejam disponibilizados para análise e decisão da administração;
- Permitir a parametrização de prazos legais, a partir da data de intimação, para a classificação automática das situações dos documentos fiscais e conseqüentemente para a classificação da multa de infração, cálculo de multa e juros de mora;
- Permitir a parametrização das situações dos documentos fiscais exclusivas para o contencioso, Primeira e Segunda Instância, Cadastro Financeiro e Dívida Ativa;
- Permitir parametrizar os tipos de infração por tributos, obrigação principal, obrigação acessória, dispositivos legais, período de vigência, penalidade aplicável, tipo da multa se por evento, valor ou percentual, previsão de reincidência, se prevê desconto legal, tipo do documento fiscal se Notificação Fiscal – NF, Notificação Fiscal de Lançamento – NFL, Auto de Infração – AI, se permite parcelamento, se prevê a aplicação de penalidade mais benéfica, e se prevê a aplicação de benefício legal;"
- Permitir a parametrização de tipos de reconhecimento parcial das Notificações Fiscais - NFL, Autos de Infração – AI, e outros documentos fiscais dos valores relacionados como mês/cota, valor lançado no mês/cota; multa de infração, multa de mora e juros de mora;
- Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
- Permitir a parametrização para a classificação dos contribuintes por nível de faturamento declarado na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e por cruzamentos de dados de fontes internas e externas;
- Permitir parametrização de formulário e textos por tipo de documento fiscal;
- Permitir a parametrização de check list para a análise do gestor de grupo e liberação para a emissão de documentos fiscais pelo auditor fiscal;
- Permitir a parametrização do resultado da análise dos documentos fiscais para autorização para impressão, exemplo documentos fiscal aprovado, aprovado com ressalva e reprovado;
- Possibilitar a digitalização e anexação de documentos relativos à ação fiscal;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a parametrização das situações dos documentos fiscais para a emissão de certidões de débito e regularidade fiscal;
- Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
- Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
- Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
- Disponibilizar para a fiscalização os dados dos cadastros, inclusive financeiro, do contribuinte em ação fiscal, permitindo a edição de campos, sem impacto nos respectivos cadastros;
- Gravar os dados cadastrais validados na fiscalização e a geração de relatórios;
- Emitir Termo de Início de Ação Fiscal;
- Apresentar informações para a fiscalização referentes aos procedimentos de fiscalização e documentos básicos a serem analisados;
- Permitir a geração de programação fiscal com a configuração de diferentes modelos e procedimentos de fiscalização;
- Permitir que as programações fiscais só fiquem disponíveis para o auditor fiscal após a aprovação de auditor fiscal credenciado para a aprovação;
- Permitir que os auditores fiscais sejam notificados de novas programações fiscais por SMS, E-mail, imediato à aprovação da programação;
- Permitir o acompanhamento e gerenciamento da programação fiscal em todas as fases (Aprovada, Distribuída, Em Andamento, Encerrada);
- Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor fiscal;
- Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
- Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
- Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
- Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
- Permitir notificar o contribuinte do início da Fiscalização, através de Termo de Início da Ação Fiscal por Domicílio Eletrônico, Diário Oficial e outros meios legais;
- Permitir a configuração dos tipos de documentos fiscais (Notificação Fiscal de Lançamento – NFL, Auto de Infração – AI e Notificações);
- Permitir a seleção de dados parametrizados para o preenchimento de campos no módulo da fiscalização durante a execução da ação fiscal;
- Permitir o monitoramento de contribuinte e ocorrências indicativas de ações fiscais;
- Permitir que auditor fiscal credenciado possa prorrogar os prazos para a conclusão da programação fiscal e da ação fiscal por decisão própria, em caráter geral quando se tratar de programação fiscal, ou por contribuinte, quando for o caso de prorrogação da fiscalização solicitada pelo auditor fiscal;
- Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases (Em andamento, Prorrogada, Encerrada Regular, Encerrada Irregular, Não Fiscalizada, Contribuinte não Localizado, Embaraço à Ação Fiscal);
- Permitir criar atributos específicos para os contribuintes com o resultado da fiscalização “Não Localizado” e de “Embaraço à Ação Fiscal”;
- Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir que os documentos fiscais emitidos sejam liberados por auditor com nível de acesso credenciado;
- Permitir o cálculo e recálculo da NFL, AI e outros documentos fiscais a partir de alterações em variáveis de cálculo, casuisticamente, em função de decisão administrativa ou judicial.
- Permitir que o documento fiscal gravado seja submetido a parâmetros de localização, situação e disponível para consulta no módulo de Processo Administrativo Tributário;
- Permitir ao auditor fiscal que ao selecionar o código da infração seja fornecido pelo sistema todos os dados relacionados com a infração, inclusive, termo de intimação, notificação, em formulário padronizado da NFL, Auto de Infração Notificações, Avisos;
- Permitir que o sistema valide se o auditor fiscal aplicou os procedimentos de fiscalização e papéis de trabalho para a emissão do documento fiscal;
- Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
- Permitir fixar prazos para o cumprimento da ação fiscal, por tipo de programação e atividade fiscal.
- Permitir prorrogar os prazos para o cumprimento da ação fiscal por nível de acesso credenciado;
- Permitir que documentos fiscais lavrados anteriormente contra o mesmo contribuinte em fiscalização sejam listados com dados da situação, valor, localização, código de infração para seleção e visualização para o auditor fiscal;
- Permitir a atualização automática da situação dos documentos fiscais em função dos prazos legais estabelecidos pela legislação municipal;
- Permitir o reconhecimento parcial de componentes de cálculo e dos períodos lançados em qualquer fase ou situação do documento fiscal;
- Permitir a produção de relatórios gerais dos documentos fiscais e por tipo de documento fiscal, pela seleção de quaisquer dos campos do sistema, inclusive, dos valores originais, valores corrigidos, multa de infração, multa de mora, juros de mora e do valor atualizado para pagamento;
- Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
- Permitir a produção de relatórios gerais da situação das programações fiscais e por tipo de programação fiscal, pela seleção de quaisquer dos campos do sistema, inclusive, por auditor fiscal;
- Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores fiscais;
- Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
- Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
- Permitir importar arquivos referentes a Informações Comuns ao Municípios e a Apuração Mensal do ISSQN, não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;"
- Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
- Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
- Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
- Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;
- Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
- Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
- Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
- Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências, bem como para todas as divergências identificadas dos contribuintes.
- Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
- Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
- Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.

**11.22.186. Requisitos Específicos Mínimos da Cobrança Administrativa para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
- Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
- Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
- Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a de cobrança;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
- Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
- Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela Contratante, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
- Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados, parcelamentos realizados, sendo possível gerar relatórios parametrizáveis e indicadores de desempenho;
- Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
- Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
- Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
- Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

**11.22.187. Requisitos Específicos Mínimos do Parcelamento de Créditos para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de parcelamento, e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
- Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
- Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na SEFIN e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;
- Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
- Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo, com parametrização das ações a serem adotadas em todos os estágios referidos;
- Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
- Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra geral, seja por débito automático;
- Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
- Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
- Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
- Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, CGA, Execução Fiscal;
- Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, CGA, Inscrição Imobiliária;
- Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
- Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
- Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
- Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
- Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
- Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
- Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
- Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
- Disponibilizar relatórios gerencias;
- Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

**11.22.188. Requisitos Específicos Mínimos do Atendimento ao Contribuinte para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
- Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
- Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
- Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte;
- Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva e positiva com efeito de negativa;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual;
- Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- Permitir a emissão de demonstrativo de cálculo;
- Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
- Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
- Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
- Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
- Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
- Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
- Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
- Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, informando alíquota, descritivo do serviço, o prestador e o tomador do serviço.
- Permitir a emissão de relatório de dívidas da Secretaria de Finanças e da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
- Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a Secretaria de Finanças, para acesso ao Domicílio Eletrônico de Contribuinte dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
- Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao Domicílio Eletrônico de Contribuintes ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
- Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
- Permitir que o titular do Domicílio Eletrônico de Contribuintes, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
- Permitir que a revogação das procurações seja realizada exclusivamente pelo titular do Domicílio Eletrônico de Contribuintes.

11.22.189. Requisitos Específicos Mínimos do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, para avaliação da Prova de Conceito

- Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Eletrônico de Contribuinte - DEC, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;
- Possibilitar o acesso ao DEC por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;
- Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
- Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
- Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
- Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
- Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
- Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DEC.
- Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a SEFIN, para acesso ao DEC dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
- Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DEC ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
- Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
- Permitir que o titular do DEC, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
- Permitir que a revogação das procurações seja realizada exclusivamente pelo titular do DEC.

**11.22.190. Requisitos Específicos Mínimos do Processo Administrativo Tributário para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir configurar e automatizar fluxos de processos, com definição de prazos, possibilitando diferentes níveis de análise ou alçadas, observando documentos legais juntados, conforme competências das unidades, além de permitir o envio de avisos (por e-mail, SMS e mensagens do próprio sistema) aos interessados no processo;
- Permitir a protocolização de petições, defesas, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração, consultas, juntadas de documentos diversos pela internet, por meio de formulários eletrônicos customizáveis, para todas as partes interessadas, inclusive o contribuinte;
- Permitir acessar dados cadastrais, fiscais, financeiros e históricos do processo;
- Permitir distribuição manual e aleatória de processos administrativos-fiscais;
- Permitir identificar quando se tratar de processo do Simples Nacional.
- Listar automaticamente processos disponíveis para distribuição;
- Permitir identificar impedimentos dos julgadores/conselheiros;
- Permitir recepção dos processos pelos julgadores/conselheiros habilitados;
- Permitir consultar a existência de outros processos, mesmo que de NFL e AI, para o mesmo CNPJ/CPF, com as respectivas situações;
- Permitir a consulta de processos por julgadores/conselheiros e contribuintes;
- Permitir a juntada de documentos ao processo em formato PDF;
- Permitir que o sistema notifique eletronicamente os julgadores/conselheiros de processos distribuídos;
- Permitir guardar histórico da comunicação com data e hora mais as informações do remetente, destinatário da mensagem;
- Permitir a recepção de processos nas unidades definidas em fluxo, possibilitando registrar manifestações escritas e anexar documentos diversos (pareceres, diligências, relatórios, despachos etc), dentre outras ações, como também, movimentá-lo às diversas unidades;
- Permitir efetuar pauta de julgamento através de seleção manual dos processos disponíveis;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Permitir informar eletronicamente às unidades competentes e a todos interessados sobre movimentações e/ou outros atos relevantes praticados nos autos do processo;
- Avisar ao contribuinte interessado sobre as datas das pautas de julgamento por sms ou e-mail, quando cadastrado ou ainda quando acessar o sistema;
- Permitir a redistribuição de processos;
- Possibilitar exportar arquivos para publicação no Diário Oficial do Município;
- Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade e reconhecer seus efeitos para fins de emissão de certidão, quando for o caso;
- Permitir a finalização de ofício do processo por renúncia ou desistência, conforme motivos legalmente previstos;

**11.22.191. Requisitos Específicos Mínimos da Dívida Ativa para avaliação da Prova de Conceito**

- Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
- Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
- Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
- Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através dos meios utilizados pela CONTRATANTE (por exemplo: correspondência, SMS, Domicílio Eletrônico);
- Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
- Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato pdf.
- Permitir o envio de débitos para protesto ou negativação em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
- Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
- Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
- Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
- Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
- Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
- Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
- Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
- Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
- Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
- Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
- Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**11.23. Sistema de Informação de Gestão Pública**

11.23.1. Permitir a geração das informações de acordo com os níveis hierárquicos e o Organograma Administrativo do Município. Através do conceito de inteligência artificial e negocial, utilizando informações advindas da base de dados do sistema.

11.23.2. Essas informações deverão ser tratadas permitindo a análise de grandes volumes de informações, bem como as relações de causa e efeito, transformando as entradas das bases de dados em informações úteis e estratégicas para tomadas de decisões dos Gestores desta Administração.

11.23.3. Esse módulo deverá permitir a construção de repositórios de dados (data marts) em ambiente de armazenamento no formato banco de dados específico (datawarehouse) coordenados utilizando as mesmas dimensões em todo o modelo e garantindo a integridade dos dados, permitindo a implantação de forma modular e integrada em diferentes módulos.

11.23.4. A inteligência do negocial e artificial neste módulo deverá apresentar as informações estruturadas por secretarias ou temática municipal, sendo que uma secretaria pode consultar dados de vários assuntos (como por exemplo, saúde, educação, financeiro, obras, etc)

11.23.5. Na estrutura do Módulo deverá ter uma Coordenação de Informações Estratégicas que deverá ficar ligada ao Prefeito ou a um Gestor Público, onde todos os centros estratégicos podem ser visualizados, porém essa coordenação poderá trabalhar de forma independente dos centros de informações estratégicas, criando suas próprias pesquisas, análise e relatórios.

11.23.6. Os dados advindos das bases de dados, deverão ter no máximo 1 dia de defasagem em relação a data geração das informações visualizadas nas telas de informações (dashboard).

11.23.7. Este sistema deve ser integrado com todo o GRP;

**11.24. Sistema Rastreamento e Gestão de Monitoramento (GPS)**

11.24.1. O equipamento deverá conter Localização por GPS e Comunicação GSM ou SATELITAL;

11.24.2. As unidades de rastreadores – Módulo AVL/GPS/GSM, deverão conter seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS internas, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos;

11.24.3. Operar em temperatura máxima de até 60°C

11.24.4. Possuir certificação e homologação para operação no Brasil expedida pela ANATEL;

11.24.5. Possuir Detector de Jamming;

11.24.6. Possuir memória para histórico com no mínimo 2.000 posições

11.24.7. Precisão de posicionamento inferior a 2,5 metros.

11.24.8. Possibilidade de atualizar o firmware remotamente (OTA)

11.24.9. Acelerômetro de 3 eixos - que permite a identificação de movimento do veículo e economia de bateria.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.24.10. Tempo que o veículo permaneceu acima do RPM máximo configurado

11.24.11. Alerta aos motoristas de limite de velocidade ultrapassada;

11.24.12. Permitir visualização da localização do veículo no mapa informando km/h, motorista conectado.

11.24.13. As unidades de rastreadores – Módulo de recepção GPS e comunicação Satelital, Rastreamento GPS/Satelital (IOT Machine To Machine) com as seguintes características mínimas:

- Emitir aviso de bateria baixa com no mínimo de carga para envio de 100 mensagens;
- Operar com alimentação de linha externa, cabo regulador ou pilhas de lítio padrão “AAA”;
- Possuir alerta automático se inativo, ativo ou se mover fora do intervalo predeterminado (cerca digital);
- Passível de recepção de sinais seriais (TTL) aceitos pelos sensores externos do dispositivo via duas entradas E1 e E2 e uma porta serial de comunicação RS232;
- Utilizar tecnologia de satélite de operação com satélites de órbita baixa (Global Low Earth Orbit Satellite – LEO), utilizando rede Globalstar Simplex Data Network;
- Possuir certificação e homologação para operação no Brasil expedida pela ANATEL;
- Operar em padrões SAE J1455 MIL STD 810, NEMA 4X / IP68 (RoHS Compliant);
- Possibilitar parametrizar a sensibilidade do sensor de vibração;
- Possuir precisão mínima de 5 metros;
- Possibilitar o envio de informação de velocidade e coordenadas a cada 5 minutos;
- Possibilitar gerenciamento de sensor de portas via entrada E1 e E2;
- Possibilitar a programação de transmissão alternada;

11.24.14. O sistema de rastreamento com informações originadas dos módulos com localização GPS e comunicação GSM/GPRS ou SATELITAL, deverão:

11.24.14.1. Possibilitar a gestão em tempo real do diário de bordo;

11.24.14.2. Possibilitar geração de relatórios de gestão com aplicação de filtros para análise estratégica e exportação de informações;

11.24.14.3. Possibilitar visualizar em tempo real dados de operação do veículo;

11.24.14.4. Permitir gerenciamento via Web, com os requisitos:

- Web site seguro (https);
- Acesso via login e senha;
- Visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciadas;
- Serviço disponível 24 horas;

11.24.15. Controle dos módulos com localização GPS e comunicação GSM/GPRS ou SATELITAL, deverão:

11.24.15.1. Velocidade com envio programado de e-mails;

11.24.15.2. Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar);

11.24.15.3. Pontos de referência e ou interesse;

11.24.15.4. Marcha Lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero);



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.24.15.5. Distância percorrida;
- 11.24.15.6. Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- 11.24.15.7. Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade;
- 11.24.15.8. Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;
- 11.24.15.9. Possibilidade transferência de informações coletadas via API.
- 11.24.15.10. Possibilitar a geração automatizada do diário de bordo quando implementado o equipamento e utilização da rotina de identificação de motorista.
- 11.24.15.11. Possibilitar relatório automatizado, com agendamento de ociosidade da frota a ser recebido por e-mail com periodicidade diária parametrizada;
- 11.24.15.12. Possibilitar identificação do motorista, para gestão de diário de bordo e liberação para acionamento de motor veicular;
- 11.24.15.13. Possibilitar conexão de dispositivos assessórios para comunicação bluetooth e leitor RFID-Button.
- 11.24.15.14. Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
- 11.24.15.15. Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- 11.24.15.16. Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade, por de cerca ultrapassada (Entrada e/ou Saída), por movimentação indevida, área de risco (Entrada e/ou Saída), área sem autorização (Entrada e/ou Saída);
- 11.24.15.17. Permitir emissão de relatório de tempo de ignição ligada, tempo de ignição desligada e tempo parado com ignição ligada;
- 11.24.15.18. Permitir emissão de relatório de pausas diárias (entrada e saída da Sede, tempo fora da Sede e tempo em serviço, com intervalos);
- 11.24.15.19. Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;
- 11.24.15.20. Possibilidade de disponibilização / migração das medições coletadas pelo sistema durante a vigência do contrato para outro sistema via web ou por meio de gravação em mídia digital ou ótica em formato "csv".
- 11.24.15.21. Disponibilizar meios de acompanhamento do monitoramento e rastreamento dos veículos da frota, bem como o acesso a ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizados de maneira aberta pela contratante, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados;
- 11.24.15.22. Garantir que os equipamentos disponibilizados, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requeiram conexão nos servidores de rastreamento;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.24.15.23. Possuir alerta automático se inativo, ativo ou se mover fora do intervalo predeterminado (cerca digital);

11.24.15.24. Possibilitar definição de cerca eletrônica com avisos e alertas;

11.24.15.25. Possibilitar geração de relatórios de endereços, rotas no mapa e de entrada e saída de destinos;

11.24.15.26. Possibilitar opção para gerenciamento de marcadores de pontos com avisos e alertas;

11.24.15.27. Possibilitar parametrizar intervalo de operação ou modo de operação 24h;

11.24.15.28. Possibilitar alertas e avisos de com envio de mensagens padrão via e-mail para movimento, desligamento, pilhas fracas, acionamento do botão de pânico, sensor de portas, velocidade e ignição com duplo horímetro (veículo acionado parado e acionado em movimento);

11.24.15.29. Possibilitar interface com aplicativo de celular em plataforma “android” com no mínimo as funcionalidades:

- Receber rotas multi ponto, com confirmação de chegada ao destino;
- Configurar macros para verificações em campo;
- Identificar o motorista quando utilizado dispositivo de conexão bluetooth;
- Server como terminal embarcado para cumprimento da Lei do Motorista;
- Bloqueio e desbloqueio do veículo via Bluetooth;
- Lançamento de abastecimento em rota;
- Fotos referenciadas, com envio à plataforma de rastreamento.
- Possibilitar definição de cerca eletrônica com avisos e alertas;
- Possibilitar geração de relatórios de endereços, rotas no mapa e de entrada e saída de destinos;

11.24.15.30. Operar de forma integrada com os demais sistemas de gestão dos recursos públicos em operação na Municipalidade, possibilitando interação com:

- O sistema de recursos humanos para validação da situação regular dos operadores da frota (documentação de habilitação, licenças, afastamentos, férias, etc.).
- O sistema de patrimônio e gestão de frotas, para validação do veículo e sua operabilidade considerando a situação regular patrimonial e outras restrições relacionadas a manutenção.

11.25. Sistema Gestão Digital de Processos e Procedimentos (Workflow/POP):

11.25.1. Operacionalização de protocolo e gestão de processos, fluxo e tempo;

11.25.2. Possibilitar definição de fluxo e configuração de fases e ações;

11.25.3. Possibilitar a incorporação digital de documentos inerentes ao processo;

11.25.4. Possibilitar a gestão em tempo real dos processos;

11.25.5. Permita a gestão e controle de documentos em nível de processo;

11.25.6. Permita inclusão digital de documentos (digitalizados);



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.25.7. Permita medição e acompanhamento de fluxo e tempo dos processos pré-determinados;
- 11.25.8. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;
- 11.25.9. Permitir assinatura digital com certificação A1/A3 dos documentos digitalizados;
- 11.25.10. Permita interação dos envolvidos no fluxo dos processos e acompanhamento de gestores dos fluxos e processos.;
- 11.25.11. Permita a gestão e controle em nível de processos e documentos;
- 11.25.12. Permita inclusão digital de documentos;
- 11.25.13. Permita medição e acompanhamento de fluxo e tempo dos processos pré-determinados;
- 11.25.14. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;
- 11.25.15. Permite cadastrar os setores da entidade e vincular cada servidor em seu setor
- 11.25.16. Permite cadastrar fluxo para cada tipo de processo, para cada fase do fluxo é possível exigir documentações e criar checklist.
- 11.25.17. Cadastrar e-mails para recebimento de notificações referente ao processo.
- 11.25.18. Permite cadastrar os dados pessoas, tais como: Nome, CPF, RG, telefone, e-mail e endereço
- 11.25.19. Disponibilizar menu destinado aos gestores, uma vez que, proporciona o acesso a todos os processos da entidade/ Permite a visualização dos processos vencidos, dentro do prazo e os que vencem no dia.
- 11.25.20. Disponibilizar menu destinado aos servidores em geral, nesta tela é possível trabalhar somente com os processos encontrados no setor do usuário/Permite: Ordenar os processos do setor por ordem de chegada; Cadastrar processo com fluxo fixo ou fluxo dinâmico; Receber e Tramitar um processo específico; Tramitar vários processos -Tramite em lote; Anexar documentos (Faculta sua classificação como restrito/sigiloso); Despachar; Elaborar Parecer (Possibilitando ainda sua edição na próxima fase); Devolver o processo para fase anterior; Finalizar/arquivar processo; Visualizar despachos, documentos anexados e todas as fases do processo; Incluir observações sobre o processo; Utilizar a opção mais filtros para pesquisa.
- 11.25.21. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados.
- 11.25.22. Permite impressão de etiquetas e possibilita a geração de número de protocolo anterior ao cadastramento do processo.
- 11.25.23. Disponibilizar menu específico para visualização dos processos do setor, permitindo acompanhar a situação dos processos que o usuário participou.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.25.24. Permitir visualizar a estatísticas de processos criados pelo tipo de processo, nos informando a quantidade de processos no prazo, fora do prazo, abertos e cancelados, especificando também por cada fase.

11.25.25. Permitir visualizar relatórios com informações sobre o sistema relatório, como por exemplo Fluxos de processos, responsáveis das fases, estatística dos processos, situação dos processos, Guia de tramitação e tramite do processo (Setores e situação).

11.25.26. Disponibilizar menu destinado aos gestores, uma vez que, proporciona o acesso a todos os processos da entidade/ Permite a visualização dos processos vencidos, dentro do prazo e os que vencem no dia.

11.25.27. Disponibilizar menu destinado aos servidores em geral, nesta tela é possível trabalhar somente com os processos encontrados no setor do usuário/Permite: Ordenar os processos do setor por ordem de chegada; Cadastrar processo com fluxo fixo ou fluxo dinâmico; Receber e Tramitar um processo específico; Tramitar vários processos -Tramite em lote; Anexar documentos (Faculta sua classificação como restrito/sigiloso); Despachar; Elaborar Parecer (Possibilitando ainda sua edição na próxima fase); Devolver o processo para fase anterior; Finalizar/arquivar processo; Visualizar despachos, documentos anexados e todas as fases do processo; Incluir observações sobre o processo; Utilizar a opção mais filtros para pesquisa.

11.25.28. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados.

11.25.29. Permite impressão de etiquetas e possibilita a geração de número de protocolo anterior ao cadastramento do processo.

11.25.30. Disponibilizar menu específico para visualização dos processos do setor, permitindo acompanhar a situação dos processos que o usuário participou.

11.25.31. Permitir visualizar a estatísticas de processos criados pelo tipo de processo, nos informando a quantidade de processos no prazo, fora do prazo, abertos e cancelados, especificando também por cada fase.

11.25. Sistema de Gestão Atendimento Virtual e Gestão de Fila Presencial e Virtual de Atendimento

11.25.1. O Sistema de Gestão de Fila de Atendimento Presencial deverá:

- Utilizar o sistema de liberação e controle de senhas, possibilitando utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada;
- Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação;
- Possibilitar consultar contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento;
- Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação;
- Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;
- Permitir controlar vários pontos de atendimento em diversos locais diferentes;
- Permitir parametrizar os pontos de atendimento, locais e temas para a gestão do atendimento;
- O atendimento deverá ser integrado em tempo real de execução com cadastro único de pessoas do sistema de gestão de recursos públicos (GRP) possibilitando a consolidação de informações dos dados cadastrais de contribuintes, colaboradores e fornecedores.
- Operacionalização de controle de atendimento com controle visual;
- Possibilitar a gestão dos processos e tempos de atendimento;
- Possibilitar a tramitação de processos;
- Possibilitar disponibilização informações de endomarketing multimídia;
- Permita controlar por sistema o atendimento com emissão de senha e visualização de chamados por dispositivo visual (Monitor);
- Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;
- Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação. A consulta deverá conter no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir. Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

11.25.2. O Sistema de Gestão de Fila e de Atendimento Virtual deverá:

11.25.2.1. Possibilitar a comunicação direta em tempo real, entre todas as áreas do Ente (internamente) e os Municípios (externamente), possibilitando transferência de interações entre atendentes do Ente mantendo todo o conteúdo das tratativas;

11.25.2.2. Possibilitar total flexibilidade para categorização e agrupamentos dos serviços, dispondo os mesmos em sua respectiva categoria de assuntos;

11.25.2.3. Possibilitar hierarquização ilimitada aos tipos de serviços, sendo possível determinar a estrutura da árvore genealógica do mesmo;

11.25.2.4. Possibilitar aplicação de formulários dinâmicos individualmente para cada tipo de serviço, com flexibilidade de determinação de tipos de campo e suas dimensões, obrigatoriedade e ordenação de cada campo;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.25.2.5. Possibilitar a parametrização de dependência e/ou interdependência entre serviços de mesma ou distinta categoria;
- 11.25.2.6. Permitir a definição dinâmica de modo de trabalho (online e/ou off-line) aplicado à categorias ou assuntos específicos;
- 11.25.2.7. Permitirá a pré-estabelecimento de horários de atendimento por categoria ou assuntos específicos aos diferentes modos de trabalho;
- 11.25.2.8. Possibilitar uma ferramenta dinâmica para elaboração de textos a serem aplicados no processo de envio de e-mail's e mensagens SMS (shortcode) ao solicitante;
- 11.25.2.9. Possibilitar o envio automático de e-mail's e mensagens SMS (shortcode) desde a origem da solicitação, em cada etapa do processo até a finalização do atendimento ao solicitante;
- 11.25.2.10. Possibilitar a disponibilização de materiais de apoio e orientações ao solicitante durante o processo de atendimento;
- 11.25.2.11. Permitir a determinação e delimitação do corpo técnico (atendentes) envolvido em cada serviço oferecido;
- 11.25.2.12. Garantir a impessoalidade quanto ao ordenamento do atendimento das demandas recebidas;
- 11.25.2.13. Possibilitar a aproximação direta do usuário atendido com o responsável pelo serviço selecionado através de recurso de chat eletrônico;
- 11.25.2.14. Possuir plataforma interativa, acessível e usual aos diversos tipos de usuários (solicitantes e atendentes);
- 11.25.2.15. Permitir atribuição de identificador único ao atendimento solicitado durante todo o processo independente do fluxo aplicado;
- 11.25.2.16. Possibilitar transmissão rápida e direta de qualquer tipo de arquivos e seus formatos distintos, armazenando-os e disponibilizando-os para download e upload em qualquer etapa do processo;
- 11.25.2.17. Permitir a disponibilização de check-list's dinâmicos, on-line e interativos durante o processo de atendimento;
- 11.25.2.18. Permitir o redirecionamento do serviço recebido pelo atendente, independentemente de sua hierarquia, categorização e proximidade de relação entre os assuntos;
- 11.25.2.19. Possuir detecção automática de ausência do usuário solicitante, tornando a inatividade do atendimento passível de finalização do processo;
- 11.25.2.20. Possibilitar a gravação, transmissão e arquivamento de recursos de áudio e vídeo conferência durante o processo de atendimento;
- 11.25.2.21. Possibilitar aplicação ao solicitante de avaliação dos atendimentos realizados, resultando na transparência, composição de indicadores e visibilidade gerencial das informações dos serviços prestados;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.25.2.22. Possibilitar integração direta das informações durante o processo de atendimento com demais funcionalidades dos sistemas integrados de GRP em operação no Ente;
- 11.25.2.23. Possibilitar designação de responsável por tipo de serviço dispondo de controle de gerenciamento da equipe técnica envolvida;
- 11.25.2.24. Possuir disponibilização de recurso de busca dos serviços disponibilizados e suas informações através de palavras-chaves;
- 11.25.2.25. Possuir controle de geração de demanda por determinados prefixos DDD;
- 11.25.2.26. Possuir controle de status (fases) aos atendimentos requisitados, sendo possível a visualização das demandas em cada etapa do processo;
- 11.25.2.27. Possuir disponibilização de painéis gerenciais com visões diferenciadas, apresentando as informações dos atendimentos requisitados;
- 11.25.2.28. Possuir funcionalidade para acompanhamento gerencial dos atendimentos requisitados;
- 11.25.2.29. Possuir visualização completa das informações requisitadas contendo todo o histórico do atendimento;
- 11.25.2.30. Possuir disponibilização de relatórios de forma coletiva ou individual dos atendimentos requisitados, sendo apresentado os detalhes da solicitação demandada;
- 11.25.2.31. Possuir disponibilização de painéis de comunicados e avisos totalmente parametrizáveis pelo usuário gestor, sendo possível determinar vigência, título, conteúdo e anexos relativos à cada matéria publicada;
- 11.25.2.32. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagem inicial a ser apresentada no chat por tipo de serviço, bem como sua formatação;
- 11.25.2.33. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagens em cada nível da hierarquia do tipo de serviço;
- 11.25.2.34. Possuir disponibilização de recursos de vinculação de documentos anexos ou link's para o solicitante por tipo de serviço;
- 11.25.2.35. Possuir disponibilização de recursos para cadastramento de perguntas frequentes (FAQ) para visualização do solicitante;
- 11.25.2.36. Possuir disponibilização de consulta, inclusive de forma sigilosa, aos protocolos gerados, seus históricos e fases do processo;
- 11.25.2.37. Possuir disponibilização de recurso para acompanhamento gerencial dos atendentes conectados ou desconectados do processo de atendimento;
- 11.25.2.38. Possuir disponibilização de recurso para parametrização de imagens, textos e cores vinculados para cada tipo de serviço;
- 11.25.2.39. Possibilitar simplificação no processo, economia, agilidade, qualidade, transparência, confiabilidade e segurança nas informações geradas, estando toda e qualquer informação armazenada em banco de dados específico.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.25.2.40. Possibilitar efetuar a gestão de fila de atendimento presencial, com utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio, contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada.

11.25.2.41. Possibilitar na gestão de fila de atendimento presencial, a geração de senhas possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação.

11.25.2.42. Possibilitar a consulta dos atendimentos agendados, contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir.

11.25.2.43. Possibilitar a realização do atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento.

11.25.2.44. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação.

11.25.2.45. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

11.25.2.46. Possibilitar o gerenciamento simultâneo com gráficos estatístico;

11.25.2.47. Possibilitar a gestão de várias unidades de atendimento em filas virtuais para atendimento presencial, possibilitando a gestão de priorização de atendimentos.

#### 11.26. Sistema de Gestão Escolar

11.26.1. Permitir o gerenciamento de todas as unidades escolares municipais e conveniadas, possibilitando: cadastros de alunos e matrículas; transferências; lançamento de informações de frequências e conceitos no diário eletrônico dos alunos pelos professores; lançamento dos conteúdos programáticos das aulas; consulta de informações diversas tanto pelos professores, quanto pelos alunos; relatórios gerenciais.

11.26.2. Possibilitar a realização de todas as etapas rematrícula e matrícula via sistema em ambiente 100% web;

11.26.3. Possibilitar a geração de arquivo para importação na plataforma do INEP (CENSO ESCOLAR), em todas as etapas que envolva este programa;

11.26.4. Integração com sistema presença tecnologia social de acompanhamento e monitoramento da frequência escolar de estudantes beneficiários de programas sociais (bolsa família e/ou outros);

11.26.5. Deverá integrar em um único banco de dados todas as informações relacionadas a gestão escolar das unidades, contemplando:

- Manutenção de Unidade Escolar; Cadastro básico de unidade escolar, cadastro do ano letivo, cadastro dos ambientes pertinentes a secretaria de educação e suas unidades escolares,



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

cadastro de órgão regional, Instituição de Ensino, cadastro de dependência administrativa; permite a criação bem como a replicação para todas as unidades de uma só vez o calendário escolar.

- Manutenção de RH: cadastro de cursos superiores, motivos e retificações de atribuição, cadastro de habilitações, funções, subfunções, tipos de cargos, tipos de contrato, possibilitando a integração em tempo real com a base de dados única do sistema de gestão pública em operação no Ente.
- Manutenção de Avaliação: períodos e subperíodos para avaliações, cadastro de conceitos, critérios, tipos de avaliação;
- Manutenção de Matriz Básica: cadastro de etapa, modalidade, organização curricular, tipo de atendimento, etapa censo, componente curricular, área de conhecimento, regra de carga horária, matriz básica curricular.
- Parâmetros Gerais: tipos de procedimentos administrativos; cadastro de todos os modelos de documentos; necessidades e recursos especiais; cadastro de pacote de SMS; cadastro de layout de contrato; cadastro de email;

11.26.6 Parâmetros de Região: cadastro básico de Meso e Micro Região;

11.26.7. Usuário: Controle específico de usuário; geração de usuário mediante matrícula, atribuição;

11.26.8. Possibilitar parametrizar o Educacenso, contemplando: Cadastros básicos, como: área atividade complementar, sub-área da atividade complementar, atividade complementar, eixo curso técnico, tronco linguístico, família linguística, língua classificação, língua indígena, tipo de complemento de lotação, cadastro do layout do censo escolar.

11.26.9. Possibilitar o gerenciamento de todas as informações referentes ao pessoal da Secretaria de Educação: lotacionograma de todos os profissionais; controle de quadro de pessoal por escola e sede; atribuições de jornada de trabalho; movimentações de pessoal (cedências, designações, afastamentos, férias, licenças prêmio e saúde); atualizações cadastrais dos servidores; emissão de relatórios gerenciais, contagem de pontos, atribuição dos profissionais da educação, com integração em tempo de execução com Sistema Rh, Sistema Ponto Eletrônico, Sistema administrativo em operação no Ente;

11.26.10. Permitir gerenciar a merenda escolar no que se refere à alimentação dentro das escolas: organizar os cardápios escolares; gerenciar recursos PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); parametrização das prestações de contas, e; operacionalização dos lançamentos e relatórios.

11.26.11. Possibilitar a gestão de veículos, com integração em tempo de execução com o sistema de frotas em operação no Ente, contemplando: manutenções; cadastro de motoristas; agendamento de veículos; controle de abastecimento; controle de acidentes; controle de multas; abastecimento web; rastreamento gps/gsm/satelital.

11.26.12. Possibilitar a gestão do aluno contemplando: cadastro básico de aluno; efetuar matrícula dentro dos critérios pré-estabelecidos e parametrizáveis com as especificidades de matrícula em distorção idade x fase; criar turmas, autoriza-las, consulta-las; finalizar os períodos de matrícula; fechamento de ano letivo com geração da ata de resultados finais; cadastro do quadro de horário bem como o cadastro do quadro de aulas; emissão e inserção de histórico escolar;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.26.13. Possuir portal do professor, contemplando:

11.26.13.1. Disponibilizar diário escolar com: Lançamentos de frequências, conteúdos, avaliações.

11.26.13.2. Possibilitar atualização dos dados pessoais e profissionais.

11.26.14. Possuir funcionalidades de BI (Business Intelligence) Educacional, disponibilizando informações gerenciais estatísticas em formato de tela (dashboard) para os usuários do sistema educacional.

11.26.15. Possibilitar a alocação e manutenção de quadro de pessoal de profissionais, vinculando terceirizados, estagiários ou outros dentro do órgão central.

11.26.16. Possibilitar o cadastramento do calendário escolar corrente para unidade escolar em um determinado ano, deve ser permitido o cadastro de mais de um calendário por unidade escolar, durante o mesmo período letivo.

11.26.17. Emitir a relação geral das atribuições por município e lotação.

11.26.18. Possibilitar a divulgação de informações de interesse de todos os usuários assim que o usuário acessar o sistema.

11.26.19. Possibilitar o cadastramento dos eventos do calendário escolar.

11.26.20. Possibilitar o cadastro das síndromes sofridas por alunos.

11.26.21. Possibilita o cadastramento de todos os ambientes quem compõem as unidades escolares.

11.26.22. Possibilitar a manutenção do início e fim do ano letivo.

11.26.23. Possibilitar a manutenção de disciplinas e áreas do conhecimento.

11.26.24. Possibilitar o cadastro dos decretos de credenciamento e autorização das modalidades de ensino da unidade escolar.

11.26.25. Possibilitar o cadastramento de Nacionalidades, Estados, Municípios, Bairros, CBO, entre outros.

11.26.26. Possibilitar que seja informada a quantidade de períodos, horários início/fim por unidade escolar ou turma, vinculando as disciplinas e os professores responsáveis a cada período.

11.26.27. Possibilitar o cadastro da quantidade de alunos mínimo e máximo dentro de cada turma, sendo a escolha bloquear a matrícula quando alcançado o número máximo.

11.26.28. Possibilitar a parametrização de quais campos serão obrigatórios no cadastro do aluno.

11.26.29. Possibilitar a matrícula por turma e aluno.

11.26.30. Possibilitar a consulta da matrícula do aluno, visualizando os dados da matrícula do mesmo por ano letivo.

11.26.31. Possibilitar os lançamentos de afastamentos por abandono, afastamentos por desistência, óbito do aluno, reclassificação/superação, cancelamentos de matrícula, dispensa de



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

disciplinas e exclusão de matrícula por aluno, possibilitando ainda a alteração da data dos lançamentos, apresentando em relatório a situação dos alunos.

11.26.32. Possibilitar a realização de transferência de turma e escola possibilitar ainda a alteração da data dos lançamentos, apresentando em relatório a situação dos alunos.

11.26.33. Possibilitar a solicitação do desvinculo de um aluno com matrícula ativa em outra unidade escolar via sistema.

11.26.34. Possibilitar a reabertura de anos letivos anteriores para alguma correção durante um período estipulado.

11.26.35. Emitir o diário de classe da turma, apresentando informações de frequências/faltas, notas/conceitos, conteúdos ministrados.

11.26.36. Emitir o boletim escolar, relatório de avaliação descritiva, ficha individual apresentando os dados do aluno.

11.26.37. Emitir relatório que apresente a situação dos alunos no histórico escolar deverá ser emitido por turma.

11.26.38. Emitir relatório da situação da matrícula dos alunos, com as datas de nascimento, data de matrícula, e datas saída dos alunos da turma, deverá ser emitido por turma.

11.26.39. Emitir relatório que contenha o nome dos responsáveis pelas crianças matriculadas na unidade escolar, com opção de habilitar campos para assinatura, deverá ser emitido por turma.

11.26.40. Emitir relatório de alunos que utilizam transporte escolar com a matrícula ativa na unidade escolar, podendo ser filtrado por tipo de transporte, deverá ser emitido por turma.

11.26.41. Emitir relatório do total dos alunos ativos nas turmas.

11.26.42. Emitir relatório das movimentações gerais na turma contabilizando suas entradas e saídas.

11.26.43. Emitir ficha de matrícula em branco.

11.26.44. Possibilitar a emissão atestados de vaga, matrícula, frequência, escolaridade, transferência e de conclusão do curso.

11.26.45. Possibilitar o cadastramento dos dados complementares das unidades escolares determinados pelo MEC.

11.26.46. Possibilitar o cadastramento dos parâmetros das unidades escolares determinados pelo MEC.

11.26.47. Possibilitar o lançamento de frequências diárias.

11.26.48. Possibilitar o lançamento de conteúdo programático diário.

11.26.49. Possibilitar a visualização dos boletins escolares.

11.27. Sistema de Gestão do Ponto Digital Biométrico

11.27.1 Da Autenticação de usuários e controle de acesso;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- a) Deverá possuir cadastro de usuário solicitando CPF, senha e código de usuário
- 11.27.2. Deverá possuir recuperação de senha.
- 11.27.3. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando nome, CPF e perfil de acesso.
- 11.27.4. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.
- 11.27.5. A senha dos usuários deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, através dos algoritmos RSA ou SHA ou MD5;
- 11.27.6. Deverá ser possível cadastrar usuários níveis distintos de acesso ao sistema.
- 11.27.7. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- 11.27.8. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- 11.27.9. Possuir recursos que permitem autorizar horas extras realizadas pelos funcionários;
- 11.27.10. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- 11.27.11. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- 11.27.12. Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- 11.27.13. Deve operar sem limites de usuários;
- 11.27.14. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário;
- 11.27.15. Deverá ter o cadastro de usuário integrado em tempo real com a solução de gestão de recursos públicos em operação na prefeitura municipal, evitando-se o recadastro ou atualização de dados dos usuários nos sistemas;
- 11.27.16. Deverá manter o cadastro de usuários em base única e comum ao sistema de gestão de recursos públicos em operação na prefeitura municipal.
- 11.27.17. Da Segurança do Sistema
- 11.27.17.1. Deverá possuir proteção contra o ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;
11. 27.17.2. Deverá possuir proteção contra o ataque XSS;
11. 27.17.3. Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL;
- 11.27.18. Da Compatibilidade;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11. 27.18.1. Deverá ser uma aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador;

11. 27.18.2. Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;

11. 27.18.3. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3 versões anteriores;

11. 27.18.4. Deverá ser compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores;

11. 27.18.5. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL, padrão ANSI;

11. 27.18.6. Deverá possuir mecanismo de integração com aparelhos REP's ou equipamentos de biometria e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos desta Prefeitura.

11. 27.18.7. Deverá publicar no portal do servidor para consulta em tempo real a relação das marcações do ponto.

11. 27.19. Da Performance;

11. 27.19.1. Deverá ser capaz de ser acessado, de forma simultânea e concorrente, sem degradação do tempo de resposta aos demais usuários, por pelo menos 20% dos usuários cadastrados no sistema;

11. 27.19.2. Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados sem limitações de marcações ao longo de 35 anos;

11. 27.19.3. Serão contemplados todos os servidores desta prefeitura municipal.

11.27.20. Da Regionalização;

11. 27.20.1. Deverá apresentar em sua totalidade, informações em português brasileiro, incluindo informações para os usuários em tela e relatórios;

11. 27.20.2. Deverá apresentar informações referentes à data e hora em formato português brasileiro;

11. 27.20.3. Deverá apresentar informações referentes a valores numéricos em formato português brasileiro;

11. 27.20.4. Deverá apresentar informações referentes à moeda, em formato adequado à correta localização da informação, no caso do sistema utilizar informações monetárias.

11. 27.21. Das Funcionalidades;

11.27.21.1. Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto desta Prefeitura.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.27.21.2. Deverá controlar número ilimitado de equipamentos de captação de imagem da impressão digital por meio de um leitor biométrico óptico;
- 11.27.21.3. Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;
- 11.27.21.4. Deverá permitir o cadastramento "on line" equipamentos de captação de imagem da impressão digital por meio de um leitor biométrico óptico;
- 11.27.21.5. Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;
- 11.27.21.6. Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, tolerâncias nas marcações; cancelamento de batidas duplas automaticamente, conforme parâmetro, controle de horas extras autorizadas.
- 11.27.21.7. Deverá permitir a repetição programada da geração de escalas de jornadas de trabalho por exercício, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de calendário, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc);
- 11.27.21.8. Deverá executar as seguintes funções: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados (100% e 50%), apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de horas ausentes, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, alocação das marcações pelo início ou término da jornada, lançamento de ocorrências no ponto de forma integral ou por horários, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas.
- 11.27.21.9. Possibilitar a leitura automatizada dentro da intranet do Ente das leituras de ponto de REP (Relógio Eletrônico de Ponto), homologados pela prestadora;
- 11.27.21.10. Deverá permitir cadastro de digitais via equipamentos coletores de digitais com a interface de cadastro exibida através do navegador de internet.
- 11.27.21.11. Deverá permitir cadastro de ocorrências individual e coletiva;
- 11.27.21.12. Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores, após a realização da apuração;
- 11.27.21.13. Deverá permitir controle de tolerância parametrizada para entrada e saída;
- 11.27.21.14. Deverá permitir controle de abono e atrasos, faltas com registro de motivos, horas extras, saídas antecipadas, afastamentos, férias, licenças de saúde, congresso, cursos, licença prêmio, etc.;
- 11.27.21.15. Deverá permitir controle de vários bancos de horas
- 11.27.21.16. Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;
- 11.27.21.17. Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;
- 11.27.21.18. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração de frequência;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.27.21.19. Deverá apresentar apuração de totais de horas trabalhadas, horas normais, horas extras, faltas, atrasos, horas de adicional noturno;
- 11.27.21.20. Deverá possuir consulta de espelho ponto;
- 11.27.21.21. Deverá permitir justificar faltas.
- 11.27.21.22. Deverá gerar relatórios em tela e nos formatos PDF;
- 11.27.21.23. Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimi-los pela impressora;
- 11.27.21.24. Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;
- 11.27.21.25. Exibir aviso visual quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo específico;
- 11.27.21.26. Deverá possuir relatório de inconsistências de batidas.
- 11.27.21.27. Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 11.27.21.28. Deverá possuir relatório de frequência dos servidores com opções de filtro;
- 11.27.21.29. Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 11.27.21.30. Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;
- 11.27.21.31. Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das ordens de serviços implementadas;
- 11.27.21.32. Deverá permitir a importação das tratativas do ponto para a folha de pagamento;
- 11.27.21.33. O cadastro das biometrias (via leitor biométrico de digital) dos funcionários devem ser armazenados dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas;
- 11.27.21.34. Deverá, com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática;
- 11.27.21.35. Deverá possuir módulo de banco de horas;
- 11.27.21.36. Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;
- 11.27.21.37. Deverá possuir filtro de competência em todos os relatórios, possibilitando imprimir informações de períodos anteriores;
- 11.27.21.38. As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;
- 11.27.21.39. Integrar as leituras de ponto biométrico e da coleta automatizada do REP em sistema próprio para acesso ao usuário e possibilitar as tratativas para ajuste de folha ponto;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- 11.27.21.40. A aplicação deverá atender as particularidades e regras de gestão de frequência da Prefeitura.
- 11.27.21.41. A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de possibilitar a atualização de versão via internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.
- 11.27.21.42. Integrar em tempo de execução os registros do Banco de Dados do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento em operação no Ente.
- 11.27.21.43. Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 11.27.21.44. Utilizar o mesmo banco de dados para todas as operações do ponto e folha de pagamento.
- 11.27.21.45. Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- 11.27.21.46. Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de gestão de usuários do sistema de gestão de recursos públicos implantados na prefeitura municipal em tempo real.
- 11.27.21.47. Possuir integração total, em tempo real, com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);
- 11.27.21.48. Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;
- 11.27.21.49. Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações;
- 11.27.21.50. Possibilitar o trabalho em modo “on-line” via Internet ou rede TCP/IP, possibilitando quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo “off-line”, sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento “off-line” seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 11.27.21.51. Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontram inativos ou exonerados com base nas informações lançadas no Software de Gerenciamento e Controle de Ponto, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio;
- 11.27.21.52. Possuir parâmetro de configuração para tolerância das marcações.
- 11.27.21.53. Ser de fácil reinstalação, de maneira que o próprio colaborador do Departamento de Tecnologia da Informação da prefeitura municipal o faça caso necessário;
- 11.27.21.54. Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

## **12. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO E PENALIDADES**

**12.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais cominações deste Edital e seus anexos.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**ANEXO II**

**MODELO DA DECLARAÇÃO PARA ME E EPP**  
**(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº **003/2022**.

Para fins de participação na licitação (Indicar o nº da licitação), a(o) (Nome Completo do Proponente), CNPJ nº (Nº do CNPJ), sediada na (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

E que está apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(Papel Timbrado da Empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022**

Por meio do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Guarantã do Norte – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão Presencial n.º **003/2022**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta de Preço, formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, interpor ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

**Informação Importante:**

CNPJ n.º:

Inscrição Estadual n.º:

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data,

---

Diretor ou Representante Legal

Carimbo da Empresa

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



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**ANEXO IV**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº **003/2022**.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa

**OBS:** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, será flexibilizado os efeitos desta declaração, estando a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte obrigada a apresentar o documento com restrição junto ao envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS**

Em cumprimento as determinações da Lei, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Pregão Presencial nº **003/2022** que:

1. Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências posteriores;
2. Recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
3. Concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no Edital;
4. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. Sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos **SERVIÇOS** licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas; e
6. Não possuem em seu quadro de pessoal, funcionários públicos pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei 8666/93.

Por ser a expressão da verdade, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \*\*\*/20\*\*  
PROCESSO DE COMPRA N° 167/2022

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 03.239.019/0001-83, com sede administrativa a Rua Das Oliveiras, n.º 135, Bairro Jardim Vitória, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pela sua autoridade competente Sr. Érico Stevan Gonçalves, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, visando a prestação de **SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**, conforme quantidades estimadas e valores constantes da presente ARP, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço n° **003/2022**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto Federal n.º 3.555/2000; Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 017/2013, e, ainda, pela Lei n° 8.666 de 21/06/1993, bem como as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS SUPRINDO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE GUARANTÃ DO NORTE - MT**, conforme especificações detalhadas e descritas pelo item 2 abaixo.

**1.2.** As quantidades a serem executadas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas.

**1.3.** Os instrumentos contratuais serão substituídos por outros documentos hábeis, nos termos do art. 62 e parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

**2. DA VENCEDORA, ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.**

**2.1.** A licitante vencedora, o objeto, o quantitativo, as especificações e os preços registrados, seguem relacionados abaixo:

**2.2. PRESTADORA REGISTRADA:**

EMPRESA:		
CNPJ N°:	I.E. N°:	
ENDEREÇO:	N°:	BAIRRO:
CIDADE:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:		



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA (PREENCHIDO PELA LICITANTE)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA R\$

2.3. Em observância ao art. 11, inciso II e § 4º do Decreto nº 7.892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, ficam registrados em forma de Anexo I, comprometendo-se a executar o objeto nas mesmas condições, características e preços inicialmente registrados;

### 3. DO VALOR

3.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

3.2. Em cada execução do serviço, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja do objeto;

3.3. É vedado qualquer reajuste de preços fora das hipóteses legais previstas;

3.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o **Órgão Gerenciador** cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para as novas contratações desejadas;

3.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o **Órgão Gerenciador** ordenará a realização de nova pesquisa de preços;

3.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

### 4. DA VALIDADE

4.1. A presente Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura, improrrogáveis.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o **Órgão Gerenciador** ou Aderente não ficará obrigado a contratar o objeto exclusivamente da Prestadora registrada, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às contratações por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária, observado em todo caso as condições de preferência;

4.3. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, a Prestadora se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

### 5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP

5.1. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças que representa o **Órgão Gerenciador**;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**5.2.** A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério do **Órgão Gerenciador**, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizado;

**5.3.** Os órgãos ou entidades interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT;

**5.4.** A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não comprometimento da capacidade operacional da Prestadora; e
- b) Anuência expressa da Prestadora.

**5.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado;

## **6. DA VINCULAÇÃO LEGAL**

**6.1.** Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 3.555/00.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O **Órgão Gerenciador** ou Aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência;

**7.1.1.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a Prestadora da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

## **8. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

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

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

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

**8.4.** O período de contratação fica determinado à 12 (doze) meses.

## **9. DO RECEBIMENTO**

**9.1.** O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao representante do Órgão Requisitante, que verificará e confrontará a qualidade e quantidade do objeto executado com aquele constante da Ordem de Serviços;

**9.2.** O recebimento definitivo perfaz-se pela liquidação da despesa nos termos do artigo 63, §2º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320/64;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**9.3.** Em se verificando vícios na execução do objeto, a Prestadora será informada para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo;

**9.4.** Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no Art. 65, §2º, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, podendo ser requisitada quantidade inferior à registrada, independente de anuência da Prestadora.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.8** Custear os valores de substituição, reparo e/ou manutenção do equipamento danificado por uso incorreto, acidentes e/ou danos causados por qualquer ação alheia ao conhecimento e/ou não autorizadas pela Prestadora dos Serviços, nos equipamentos cedidos em comodato para execução do objeto da prestação dos serviços;

**10.1.9** Responsabilizar-se pela guarda e bom uso, dos equipamentos cedidos em comodato durante a vigência do contrato, restituindo-os ao término nas mesmas condições em que os recebeu, indenizando pelo valor de mercado do produto idêntico ou na ausência desse de um similar, nas mesmas condições que o recebeu e com no mínimo as mesmas características e funcionalidades.

### **10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS REGISTRADA:**

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

10.2.3. Ceder em comodato durante a execução do contrato, os equipamentos necessários para execução dos serviços de rastreamento veicular (GPS/GSM/SATELITAL), com no mínimo as funções e funcionalidades previstas no Termo de Referência, sob demanda da Gerenciadora da ATA e mediante a adesão e contratação dos respectivos serviços;

10.2.4. Custear a substituição, reparo e/ou manutenção do equipamento que apresentarem não conformidades as especificações do Termo de Referência quanto ao funcionamento e funcionalidades acarretadas exclusivamente por defeito de fabricação e não ocasionados por uso indevido, incorreto ou quaisquer danos acarretados por agentes externos de qualquer natureza, alheios ao conhecimento bem como, não autorizados pela Prestadora dos Serviços;

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

- a) Proceder ao fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados na Ata de Registro de Preços;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de compras, Secretarias Municipais ou outro Órgão fiscalizador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- d) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;
- e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte-MT;
- f) As não conformidades que impossibilitem a manutenção das atividades da Municipalidade, serão tratadas em ação corretiva e/ou de contorno, que possibilite a continuidade das operações afetadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do cliente nos canais de atendimento definidos no projeto de implantação e relacionados ao suporte;
- g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMGN;
- h) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

## **11. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

11.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 4 desta Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao Art. 19 do Decreto Federal nº 7.892/2013, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

### 12. DA REVISÃO

12.1. Conforme preceitua o Art. 17 do Decreto nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº 017/2013 no seu Art. 16, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto as Prestadoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

12.2. Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os Art. 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, bem como o Art. 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do Decreto Municipal nº 017/2013, conforme segue:

12.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **Órgão Gerenciador** convocará as Prestadoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

12.2.1.1. As Prestadoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

12.2.1.2. A ordem de classificação das Prestadoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a Prestadora não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador** poderá:

- a) Liberar a Prestadora do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar as demais prestadoras para assegurar igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo único.** Não havendo êxito nas negociações, o **Órgão Gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### 13. DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo **Órgão Gerenciador**, quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- A Prestadora que não se dispuser a refazer os serviços que vierem a apresentar defeitos de qualidade;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte** **2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- A Prestadora não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento; e
- Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

**13.1.1.** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do **Órgão Gerenciador**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido da Prestadora.

**13.3.** O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório, será comunicado a Prestadora e publicado na Imprensa Oficial do Município;

**13.4.** A Prestadora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução do objeto, devidamente comprovado;

**13.5.** Na hipótese de cancelamento parcial, o **Órgão Gerenciador** poderá buscar a execução do objeto remanescente com a licitante com segundo melhor preço na fase de lances ou cancelar totalmente a respectiva Ata de Registro de Preços.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO**

**14.1.** O documento de cobrança (Nota Fiscal, fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao **Órgão Gerenciador**, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa ou interromper o prazo, no caso de quaisquer irregularidades, vícios ou imperfeição nos serviços;

**14.2.** O documento de cobrança será emitido em nome do **Órgão Gerenciador**, sem emendas ou rasuras, fazendo referência as Ordens de Serviços do período a que se vincula a mesma;

**14.2.1.** O número de inscrição no CNPJ/MF da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Ordem de Serviços.

**14.3.** Todos os tributos incidentes sobre a execução dos serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie;

**14.4.** No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial;

**14.5.** Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao **Órgão Gerenciador**, antes do processamento do respectivo pagamento;

**14.6.** No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Ordem de Serviços.

### **15. DO PAGAMENTO**



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**15.1.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da Prestadora, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data da liquidação da despesa, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento dos serviços, constando, ainda, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente onde deseja receber seu crédito;

**15.2.** Em existindo documento com prazo de validade vencido e/ou irregular, a Prestadora será notificada pelo **Órgão Gerenciador** para as medidas de regularização;

**15.3.** A Prestadora, depois de notificada, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao **Órgão Gerenciador** para as providências cabíveis;

**15.4.** Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio **Órgão Gerenciador** ou Órgão Aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato a Prestadora;

**15.5.** Em caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

### 16. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

**16.1.** O **Órgão Gerenciador** efetuará a retenção dos impostos e encargos sobre as Notas Fiscais a cada pagamento, observado o fato gerador e as hipóteses legais de incidência.

### 17. DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** Para eficácia do presente instrumento, o **Órgão Gerenciador** providenciará a publicação de seu extrato na imprensa oficial do município, por meio do Diário de Contas do Estado de Mato Grosso (diário eletrônico / <http://www.tce.mt.gov.br/>).

### 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata de Registro de Preços sujeitará a licitante vencedora as multas, consoante o *caput* e §§ do Art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora, na forma seguinte:

**18.1.1.** Quanto à obrigação da assinatura do Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido:

- a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 6° (sexto) até o limite do 10° (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11° (décimo primeiro) dia de atraso.

**18.1.2.** Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com a execução do objeto:

- a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 3° (terceiro) até o limite do 5° (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6° (sexto) dia de atraso.



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

## **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte** **2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**18.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta vencedora;

**18.3.** Se a Licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:

**18.3.1.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

**18.3.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

**18.4.** A Prestadora que 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 durante a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos ou ser declarada inidônea pelo prazo de 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**18.5.** A multa, eventualmente imposta à Prestadora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Prestadora não tenha nenhum valor a receber deste Município - Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados a Fazenda Municipal para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial;

**18.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a Prestadora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

**18.7.** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do Art. 654, § 2º, do Código Civil ou ser apresentada na forma de procuração pública;

**19.2.** A Prestadora obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;

**19.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **Órgão Gerenciador**.

### **20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**20.2.** E por estarem de acordo, depois de lidos e achado conforme, as partes firmam a presente ARP em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no **Órgão Gerenciador** nos termos do Art. 60 da Lei Federal nº 8.666/93.

Guarantã do Norte/MT, \*\* de \*\*\*\*\* de 2022.

**Érico Stevan Gonçalves**  
**Prefeito Municipal**  
**Órgão Gerenciador**

\*\*\*\*\***Nome Completo**\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\***Razão Social**\*\*\*\*\*  
**Fornecedora Registrada**



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO/PMGN/MT/Nº \*\*\*/2022

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* do ano de dois mil e vinte, no Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, foi celebrado o presente TERMO DE CONTRATO, tendo como partes, de um lado o MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ/MF/Nº 03.239.019/0001-83 estabelecida na Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Érico Stevan Gonçalves**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº 5800341-7 SESP/PR e do CPF nº 003.944.799-55 residente e domiciliado na Rua Mato Grosso, nº 104, Araguaia 01, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \*\*\*\*\* inscrita no CNPJ/MF nº \*\*\*\*\* com sua sede à \*\*\*\*\* neste ato representada pelo seu \*\*\*\*\* portador da Cédula de Identidade RG nº \*\*\*\*\* e do CPF nº \*\*\*\*\* doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no **Pregão Presencial Nº 003/2022**, considerando ainda as disposições estabelecidas nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 068/07, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS SUPRINDO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE GUARANTÃ DO NORTE - MT**, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

**1.2.** Os itens do objeto são os elencados na Planilha Demonstrativa de Preço no item 5 (Do Valor) deste instrumento.

**2. DO SUPORTE LEGAL E DA EXECUÇÃO**

**2.1.** O presente Contrato tem por fundamento a licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº **003/2022**, homologada pelo Prefeito Municipal;

**2.2.** O presente contrato será executado na modalidade de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

**3. DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

**3.1.** As partes se declaram sujeitas às normas da Lei Federal n.º 10.520/02; Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto Municipal nº 068/07, além das cláusulas estabelecidas no presente contrato;

**3.2.** De modo supletivo, poderão ser utilizados princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial a Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

**4. DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O presente Contrato tem vigência pelo prazo de até \*\*\*\*\* contados a partir da sua



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

assinatura.

## 5. DO VALOR

5.1. A definição dos preços para o presente Contrato de Prestação de Serviços, é aquele estabelecido como a melhor proposta vencedora do certame, assim ratificados:

### PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	MARCA (PREENCHIDO PELA LICITANTE)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA R\$

5.2. Em cada serviço, o preço total será o preço unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja do produto, servido de base para o procedimento de liquidação da despesa e pagamento;

5.3. É vedado qualquer reajuste nos preços, salvo as hipóteses previstas em Lei mediante requerimento formal e motivado da **CONTRATADA**;

5.4. O Valor Global para o presente contrato é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

## 6. DO RECEBIMENTO

6.1. O serviço deverá ser executado, mediante e em conformidade com o termo de referência e o instrumento contratual, devendo a **CONTRATADA** se programar para sua entrega no local e horário indicado pelo **CONTRATANTE**;

6.2. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** pagará o preço correspondente à quantia solicitada em Reais (R\$), condicionado a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada/liquidada;

6.3. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, serviços, fretes, enfim todas as despesas necessárias à execução do objeto;

6.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até o quinto dia útil subsequente, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada/liquidada;

6.4.1. A Nota Fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo funcionário público designado pelo **CONTRATANTE**, comprovando a conferência de regularidade quantitativa e qualitativa do objeto entregue;

6.4.1.2. As Notas Fiscais deverão ser expedidas nominalmente a: **Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, CNPJ nº 03.239.019/0001-83, Rua das Oliveiras, n.º 135, Bairro Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP: 78.520-000.**

6.5. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal: número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A.,



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal.

**6.7.** Ficará a cargo da **CONTRATADA** os tributos federais, estaduais e municipais, conforme legislação vigentes, incidentes sobre o pagamento dos valores previstos neste instrumento contratual, podendo os mesmos serem retidos na fonte de pagamento observada a legislação pertinente;

**6.8.** Para os casos de rejeição do serviço, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva Nota Fiscal, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**;

**6.9.** Para o SERVIÇO rejeitado o mesmo deverá ser **imediatamente** refeito, onde será sem ônus para a contratante.

### 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** Aquisição do objeto que trata o presente Edital ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Reduzido	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Projeto / Atividade	Programa	Elemento

### 8. DAS OBRIGAÇÕES

#### 7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE:

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

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

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**1.1.8** Custear os valores de substituição, reparo e/ou manutenção do equipamento danificado por uso incorreto, acidentes e/ou danos causados por qualquer ação alheia ao conhecimento e/ou não autorizadas pela Prestadora dos Serviços, nos equipamentos cedidos em comodato para execução do objeto da prestação dos serviços;

**1.1.9** Responsabilizar-se pela guarda e bom uso, dos equipamentos cedidos em comodato durante a vigência do contrato, restituindo-os ao término nas mesmas condições em que os recebeu, indenizando pelo valor de mercado do produto idêntico ou na ausência desse de um similar, nas mesmas condições que o recebeu e com no mínimo as mesmas características e funcionalidades.

**7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:**

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

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

**7.2.3.** Ceder em comodato durante a execução do contrato, os equipamentos necessários para execução dos serviços de rastreamento veicular (GPS/GSM/SATELITAL), com no mínimo as funções e funcionalidades previstas no Termo de Referência, sob demanda da Gerenciadora da ATA e mediante a contratação dos respectivos serviços;

**7.2.4.** Custear a substituição, reparo e/ou manutenção do equipamento que apresentarem não conformidades as especificações do Termo de Referência quanto ao funcionamento e funcionalidades acarretadas exclusivamente por defeito de fabricação e não ocasionados por uso indevido, incorreto ou quaisquer danos acarretados por agentes externos de qualquer natureza, alheios ao conhecimento bem como, não autorizados pela Prestadora dos Serviços;

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

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

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

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

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



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

- e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte-MT;
- f) As não conformidades que impossibilitem a manutenção das atividades da Municipalidade, serão tratadas em ação corretiva e/ou de contorno, que possibilite a continuidade das operações afetadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do cliente nos canais de atendimento definidos no projeto de implantação e relacionados ao suporte;
- g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMGN;
- h) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** O **CONTRATANTE** promoverá a fiscalização do serviço contratado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Contrato de Prestação do serviço sujeitará a licitante vencedora as multas, consoante o caput e §§ do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora, na forma seguinte:

**10.1.1.** Quanto à obrigação da assinatura do Contrato de Prestação do serviço no prazo estabelecido:

- a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**10.1.2.** Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

- a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

**10.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta Comercial vencedora;



**Guarantã do Norte**  
**Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**  
**2021/2024**

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**10.3.** Se a Licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato de Prestação do serviço injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:

**10.3.1.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

**10.3.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

**10.4.** A **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a Prestação do serviço, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar durante a Prestação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos ou ser declarada inidônea pelo prazo de 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**10.5.** A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

**10.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao **CONTRATANTE**;

**10.7.** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **11. DAS PRERROGATIVAS**

**11.1.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, relativos ao presente contrato, a seguir especificado:

**11.1.1.** Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21.06.93, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

**11.1.2.** Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.1.3.** Aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**11.1.4.** Fiscalização da execução do ajuste.

**11.1.5.** As prerrogativas dos direitos do **CONTRATANTE** na hipótese de rescisão do artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12. DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO**

**12.1.** O **CONTRATANTE**, para fins de eficácia do presente Contrato e dos eventuais termos de



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitacaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitacaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

aditamentos, fará publicar na imprensa oficial do município, resumidamente, o seu extrato, de acordo com o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

### 13. DA RESCISÃO

**13.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, de conformidade com o artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

**13.1.1.** Em situações excepcionais, desde que o **CONTRATANTE** concorde, o prazo de vigência contratual poderá ser diminuído.

**13.2.** O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito de indenização, demonstrada a relevância do interesse público;

**13.3.** No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita, fundamentada e autuada nos autos do processo;

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições iniciais para contratação, inclusive quanto à documentação de habilitação ao certame;

**14.2.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA**, afastando daquele, quaisquer encargos de ordem fiscal, social, trabalhista, previdenciário, tributário, inclusive decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

### 15. DO FORO

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guarantã do Norte/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

**15.2.** E assim, por estarem de acordo, após lido e assinados as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

**ÉRICO STEVAN GONÇALVES**  
Prefeito Municipal  
Município de Guarantã do Norte-MT  
Contratante

\*\*\*\*\*Nome Completo\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*Razão Social\*\*\*\*\*  
Contratada



Guarantã do Norte  
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte  
2021/2024

Telefone: (66) 3552-5135 / e-mail: [licitaoguarantadonorte@gmail.com](mailto:licitaoguarantadonorte@gmail.com)  
Rua das Oliveiras, nº135, Bairro Jardim Vitória – CEP 78520-000 CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E RENÚNCIA DE PRIVILÉGIOS**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E RENÚNCIA DE PRIVILÉGIOS**

A Empresa .....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº ....., localizada à ....., por intermédio de seu contador Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Legítima proprietária e possuidora dos códigos fontes possuindo total liberdade de modificação sem necessidade de autorização de terceiros;

2. Autoriza a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, neste declarada como representante legalmente constituída para os fins da lei e deste instrumento licitatório, a efetuar por demanda direta da Municipalidade qualquer adequação e/ou modificação necessária a atividade regular do Ente, nos aplicativos através de alteração nos códigos fontes do sistema e/ou intervenções nos registros e funcionalidades do banco de dados que armazenará as informações da Municipalidade e Municípios, acessado pelas ferramentas tecnológicas em operação no Ente e de propriedade dos signatários;

3. Ambas, declaram-se concordar plenamente com o processo, procedimento e critério de julgamento previstos no Edital e Termo de Referência inclusive quanto ao processo de prova de conceito e ainda, fiéis e solidárias no atendimento integral e na execução plena e completa de todas as exigências editalícias, contratuais e das funcionalidades e especificações técnicas dos produtos previstas neste termo de referência, renunciando a qualquer grau, hierarquia ou nível de privilégio, preferência ou ordem para imputação de penalidades pecuniárias ou eventuais ações administrativas, civis e penais, em qualquer instâncias e devido a inexecução total ou parcial bem como, não atendimento a qualquer das exigências contratuais, editalícias e funcionalidades previstas no termo de referência do presente certame licitatório.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal)

(Papel timbrado da empresa e Carimbo CNPJ).

(Este documento deverá estar dentro do Envelope de Habilitação)