



Comunicado aos interessados na participação em licitações na modalidade de pregão

Inobstante a plena viabilidade de auto aplicação do disposto no art. 7º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a prefeitura municipal de Pontal Do Araguaia, através de sua pregoeira, vêm trazer ao conhecimento de quem interessar, que não hesitará em decidir penalizar os pregoantes que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a prefeitura de Pontal Do Araguaia se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios.

Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os pregoantes interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar o objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os pregoantes em geral.

Adelcino Francisco Lopo

Prefeito municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

Folhas nº _____

Rubrica: _____

2

Justificativa modalidade pregão na forma presencial

Tendo em vista que o Município atualmente precisa realizar LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município.

A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que através do programa APLIC, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados

No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 5.504/05, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitere-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Pontal do Araguaia-MT, 02 de maio de 2022.

Thiago Assis da Silva
Presidente da CPL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

Folhas nº _____

Rubrica: _____

3

Edital de Licitação

Processo administrativo licitatório nº. 047/2022

Modalidade: Pregão Presencial – SRP Nº. 023/2022

Tipo: **menor preço por item**

Preâmbulo:

A prefeitura municipal de Pontal do Araguaia - Estado de Mato Grosso, sito à Rua Finlândia, s/nº, Bairro Maria Joaquina, através do prefeito municipal, torna público que seu pregoeiro municipal **SR. Alessandro dos santos oliveira**, instituído pela portaria nº 030/GP/2021, de 20 de janeiro de 2021, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **Pregão Presencial - SRP** do tipo **"menor preço por item"**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da lei federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, lei complementar 123/2006, lei complementar 147/2014 e lei complementar 155/2016 e suas alterações, decreto federal nº 3.555/2000, bem como, o decreto municipal n.º 557/2007.

A) recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08:00h** (horário de Brasília) **do dia 17/05/2022**.

B) o edital completo se encontra disponível no site da prefeitura municipal de Pontal do Araguaia: www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br> transparência na prefeitura> licitações> pregão> 2022 outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3401-7450 / (66) 3401-8541 ou no setor de licitações, desta prefeitura municipal, de segunda a sexta feira das 08:00 às 13:00 horas. O setor de licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não o fizer de acordo com edital.

C) os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

D) ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.



1 –DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, conforme especificações deste termo de referência, deste edital.

1.1 A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro, preferência em igualdade de condições.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- poderão participar deste pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2 - dos documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela comissão de licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº. 01 e nº. 02, tendo na sua parte externa fronteira a seguinte inscrição:

A Prefeitura Municipal De Pontal Do Araguaia
Edital De Pregão [Presencial SRP Nº 023/2022](#)
Envelope n.º 01 – proposta
Proponente (nome completo da empresa)
CNPJ da empresa

A Prefeitura Municipal De Pontal Do Araguaia
Edital De Pregão Presencial [SRP Nº 023/2022](#)
Envelope nº. 02 – documentação
Proponente (nome completo da empresa)



CNPJ da empresa

3- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1- se representada diretamente, por meio de proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar:

- A) declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação (anexo v)**
- B) cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; ou**
- C) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado na junta comercial, sendo certificada digitalmente e/ou autenticada pela comissão permanente de licitação; ou**
- D) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou**
- E) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil; ou**
- F) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para pratica de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país; ou**
- G) certificado para fins comprovação de condição para exercer atividades do ramo com a descrição da atividade compatível com o objeto em se tratando de microempreendedor individual.**
- H) cópia do RG e CPF do proprietário, e dos sócios se houver devidamente autenticado em cartório, e/ou pela comissão permanente de licitação.**

3.2- Se representada por procurador, deverá identificar-se, exibindo a cédula de identidade ou documento oficial com foto e deverá apresentar os seguintes documentos:

- A) declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação (anexo V)**
- B) termo de credenciamento outorgado pelos representantes legais, comprovando a existência dos necessários poderes para formalização de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame (anexo VII), devidamente reconhecida em cartório ou;**
- C) instrumento público ou particular de procuração, se particular com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, parágrafo 1º, do código civil, em especial o nome da empresa da outorgante**



e de todas as pessoas com poderes para outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lances em licitações públicas;

D) cópia do RG e CPF do proprietário e dos sócios se houver devidamente autenticado em cartório, e/ou pela comissão permanente de licitação.

E) cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial; ou

F) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado na junta comercial, sendo certificada digitalmente e/ou autenticada pela comissão permanente de licitação; ou

G) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou

H) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil; ou

I) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país; ou

J) certificado para fins comprovação de condição para exercer atividades do ramo com a descrição da atividade compatível com o objeto em se tratando de microempreendedor individual (MEI).

3.3 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 44 à 45 da lei complementar 123/2006, deverá apresentar ainda no **credenciamento**, requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (modelo anexo xi), acompanhada da **certidão simplificada expedida pela junta comercial** (conforme instrução normativa n.º 103, art. 8º do departamento nacional de registro do comércio, de 30/04/2007, sob pena de não usufruir dos benefícios da LC 123/2006, **e apresentada fora dos envelopes "I" e "II" no ato de credenciamento.**

3.4. – Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação e estar devidamente credenciado.



3.4.1 – Na hipótese de descredenciamento por ocorrências comprovadas a empresa ficará impossibilitada ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, somente concorrerá com a proposta escrita.

4- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01- proposta e 02- documentação.

4.2 – Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3 – O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão: comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame; e apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5- PROPOSTA DE PREÇO

5.1 – O envelope “proposta de preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - a(s) licitante (s) deverá (ão) apresentar em envelope contendo a proposta de preços em uma via, impressa pela **proposta eletrônica através do mediador**, fornecido pela comissão de licitação a proposta deverá ser **sem** cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;

Ii- a proposta deverá **obrigatoriamente** ser entregue num **pen-drive em formato txt no momento do credenciamento** para processamento junto ao sistema de pregão – sob pena do representante não ofertar lances- esse deverá estar fora do envelope e entregue ao pregoeiro;

Iii- caso não consiga imprimir a proposta eletrônica emitida do sistema gerado pela prefeitura, a empresa poderá adotar o modelo constante do anexo ix para ser inserido no envelope 01- proposta de preços.

Iv- prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, se caso não esteja descrito na proposta não acarretará em inabilitação, mas será considerado como de acordo ao edital.



Nota 1: Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte e MEI, conforme inciso III do artigo 48 da lei complementar nº 123/2006

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 – No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8 – O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 – Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



6.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13 – Serão desclassificadas as propostas que:

A) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

B) contiverem opções de preços alternativos;

C) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

D) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

E) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14 – Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao núcleo de licitações deste município.

6.17 – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

6.18 - das microempresas ou empresas de pequeno porte e empreendedores individuais

6.18.1 - Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto,



será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei complementar nº 123/2006, 147/2014.

6.18.2 - Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.18.3 - Para efeito do disposto no subitem 6.10, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a adjudicação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.4 - Na hipótese dos subitens 6.18.2 e 6.18.3, caso a microempresa e/ou empresa de pequeno porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.18.5 o disposto no subitem 6.18.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.20 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a



documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação exigidas no item 08.

6.21 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto da presente licitação.

6.22 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento as exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição dos recursos.

6.23 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o menor preço.

6.24 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participantes ausentes naquele momento, será circunstanciada em ata.

6.25 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.26 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

6.27 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo de 60 (sessenta) dias para a retirada dos mesmos após publicação do extrato de contrato objeto do presente certame na imprensa oficial, sob pena de destruição.

6.28 - O disposto no subitem anterior não se aplica no caso de todos as licitantes se declararem ME, EPP OU MEI.

6.29 - Da aceitabilidade das propostas:

a) Serão consideradas aceitas e adjudicadas aos vencedores as propostas que apresentarem preços compatíveis com o estimado constante em anexo.



7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 02, os seguintes documentos:

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A) Registro comercial no caso de empresa individual, devidamente **registrado na junta comercial, sendo certificada digitalmente e/ou autenticada pela comissão permanente de licitação;** (ficando dispensado se entregue no ato de credenciamento),
ou

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou comprovação de condição para exercer atividades do ramo com a descrição da atividade compatível com o objeto conforme o caso, ficando dispensado se entregue no ato de credenciamento.

C) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (cnpj/mf) no ramo desta licitação;

D) Cópia do RG e CPF do proprietário, e dos sócios se houver devidamente autenticado em cartório, ficando dispensado se entregue no ato de credenciamento;

E) 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;

F) Alvará de localização e funcionamento;

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

A) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união e prova de regularidade relativa à seguridade social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo ministério da fazenda, procuradoria-geral da fazenda nacional e secretaria da receita federal, devidamente válida conforme portaria rfb/pgfn nº 1.751, de 02/10/2014.

B) certidão negativa de débitos estaduais do domicílio ou sede da licitante;

C) certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;

D) prova de regularidade (CRF) junto ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

7.1.3.1 - as microempresas, empresas de pequeno porte ou



microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável 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, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da lei complementar 147/2014.

7.1.3.2 - a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem

7.1.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Nota 01- serão aceitas certidão de regularidade fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO CONTÁBIL

A) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

A.1) a certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

7.1.5 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

Nota 02 - serão aceitas as certidões de regularidade fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

7.1.6. – RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



A) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove o fornecimento dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado;

B) o atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

C) caso o atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório.

7.1.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.7.1 - para fins de habilitação, deverá ser apresentado ainda:

A) declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração. (Modelo anexo iv);

B) declaração expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso xxxiii do art. 7º, da constituição federal (modelo anexo ii);

C) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso iii, do artigo 9º da lei 8.666/93), (modelo anexo x).

D) declaração de que a licitante recebeu os documentos do edital e tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos, (modelo anexo VI).

8- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 - em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.



8.3 - encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 - tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2 - constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3 - a manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 - o recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DO PAGAMENTO:

10.1 - o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

10.2 - a contratada deverá encaminhar junto a nota fiscal ou fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com O FGTS (CRF), apresentar certidão negativa de débitos expedida pela secretaria municipal da finança.

10.3 - em caso de devolução da nota fiscal ou fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.4 - a critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

10.5 - a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das



propostas de preços, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJS.

10.6 - o pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente em nome da contrata em trinta dias a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato designado pela administração através da portaria instituída.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - as despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta prefeitura na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00

11.2 - as despesas decorrentes com execução em 2022 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2022.

11.2.1 - caso a futura ata de registro de preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo orçamento geral do município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

12 - DAS PENALIDADES:

12.1 - pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

A) deixar de apresentar a documentação exigida: a empresa está automaticamente desclassificada do certame.

B) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame sob pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos;

C) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos.

12.2 - a licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as



penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da administração.

12.3 - pelo descumprimento total ou parcial da ata e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no art. 86 a 88 da lei 8.666/93:

A) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

B) multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

C) multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

D) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

E) no descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

F) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

G) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

H) cancelamento da ata de registro de preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma ordem de serviço ou descumprimento parcial de mais de uma ordem de serviço.

12.4 - poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da



ampla defesa, o licitante que não assinar a ata, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

12.5 - as penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante;

12.6 - as multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

12.7 - as penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao município;

12.8 - a aplicação de qualquer penalidade prevista nesta ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no decreto federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

12.9 - das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

12.10 - nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.11 - as penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.12 - nenhum pagamento será efetuado pela administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao setor de licitação no município de Pontal do Araguaia-MT ou pelo telefone (66) 3401-8541.



13.2 - os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na prefeitura de Pontal do Araguaia no setor de licitações.

13.3 - ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

13.4 - para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

13.5 - todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário do município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela administração.

13.6 - a proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

13.7 - após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

13.8 - a administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da lei federal nº 8.666/93).

13.9 - constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – termo de referência

Anexo II – modelo de declaração que não emprega menor.

Anexo III- minuta de contrato.

Anexo IV – declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação.

Anexo V – declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo VI – declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital.

Anexo VII - termo de credenciamento.

Anexo VIII - minuta da ata de registro de preço

Anexo IX - modelo proposta de preço



Anexo X – modelo de declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos.

Anexo XI - requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte

14 – PRAZO E LOCAL

14.1 - o os serviços licitados serão solicitados conforme a necessidade da secretaria, e deverão ser executados no local designado, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da requisição devidamente assinada (NAD)

14.2 - a administração municipal irá nomear o responsável para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação;

14.3 - o município de Pontal do Araguaia-MT reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades previstas neste instrumento;

14.4 - a contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no equipamento requisitado;

14.5 - a desobediência no cumprimento da entrega do serviço após recebimento da ordem de serviço e das quantidades requisitadas acarretará à contratada as sanções estabelecidas neste edital e contrato de prestação de serviço assinado pela contratada;

15- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - a ata de registro de preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a devida publicação legal.

15.1.1 - publicada na imprensa oficial o extrato da ata de registro de preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

15.2 - a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25% do valor inicial atualizado, nos termos do § 1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

16 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1 - os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada e justificada, protocolizando o pedido com os prazos de até 02 (dois) uteis antes da abertura dos envelopes, conforme art. 12 do anexo i do decreto federal nº 3.555/00, no endereço discriminado no preâmbulo



deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

16.2 - demais informações poderão ser obtidas pelo fone (66) 3401 – 7450 / 3401-8541, meramente informal.

16.3 - não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

16.4 - acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.5 - o município de Pontal do Araguaia-MT, não se responsabilizará por recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos sede da prefeitura municipal de Pontal do Araguaia-MT, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

17 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1 – o licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de licitação e na execução do contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

17.2 - o pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.3 - definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

A) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

B) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

C) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

D) conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

22

Folhas nº _____

Rubrica: _____

17.4. Fica eleito o foro da comarca de Barra do Garças/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontal do Araguaia/MT, 02 de maio de 2022.

Miguel Arcanjo Sousa
Secretário de administração

Thiago Assis Da Silva
PRESIDENTE CPL

De acordo:

Adelcino Francisco Lopo
Prefeito Municipal



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, ENVIO DE APLIC, CARGAS MENSAIS E SUPORTE NAS CARGAS TEMPESTIVAS, PROTOCOLO/PROCESSOS, ASSESSORIA EM: CONTROLE INTERNO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE, PRESTAÇÃO DE CONTAS SIOPS, SIOPE, SICONFI, DCTF, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA - MT.

1.1. DA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

PLANILHA ORÇAMENTARIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE				
ITEM ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICVENCIMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULOS WEB (INTERNET), SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, E MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R\$9.587,50	R\$115.050,00
TOTAL ESTIMADO				R\$ 115.050,00

Valor Global Estimado de Serviços de Locação, Manutenção, Consultoria Técnica, Migração, Conversão, Implantação, Treinamento e Capacitação de Usuários:

R\$ 115.050,00 (cento e quinze mil e cinquenta reais).

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

As licitantes interessadas deverão fornecer os sistemas informatizados abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas:



3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

Contratação de empresa especializada para locação de uso de licenças de softwares com atendimento técnico especializado dos seguintes módulos:

3.1 - SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO WEB/LOCALHOST

3.2 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB/LOCALHOST

3.3 - SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB/LOCALHOST

3.4 - SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE WEB/LOCALHOST

3.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO WEB/LOCALHOST

3.6 - SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS - WEB/LOCALHOST

3.7 - SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL - WEB/LOCALHOST

3.8 - SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO WEB/LOCALHOST

3.9 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA WEB/LOCALHOST

3.10 - SISTEMA DE PORTAL TRANSPARENTE - WEB/LOCALHOST

3.11 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO WEB/LOCALHOST

3.12 - SISTEMA DE CONTROLE FINANCEIRO WEB/LOCALHOST

3.13 - SISTEMA DE VALIDAÇÃO E ENVIO DO APLIC/TCE-CARGA MENSAL WEB/LOCALHOST

3.14 - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO WEB/LOCALHOST

3.1- SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO
Especificação das Funcionalidades para: Criação do PPA
Cadastro de Macro Objetivo
Permite a descrição das ações, caracterizações, diagnósticos e objetivos, como também a definição do produto e das metas físicas
Programação Plurianual da Despesa e Receita, totalmente adaptadas as mais novas situações de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal
Dispõe Emissão do Plano Plurianual da Despesa e Receita, com Metas, Objetivos e Justificativas de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal
Emissão de Relatórios Cadastrais
As programações plurianuais são totalmente integradas a Programação Orçamentária
Controle de Alteração no PPA, com possibilidade de visualizar históricos de alteração
Opção para salvar dentro da base a lei em forma digital na tela de cadastro
Opção para separar os lançamentos por Unidade Gestora conforme cadastro no Tribunal de Contas de MS
Calcular os índices de projeção para os anos seguintes/com arredondamento
Permitir cadastros internos (Função, Subfunção, Natureza de Despesa e Fonte de Recursos)
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá contar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO) automático direto do PPA.



Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação
Apresentar simplicidade no cadastramento da lei
Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA
Permitir a elaboração da LOA
Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias
Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da Lei Orçamentária Anual
Atualizar a LDO com os valores da LOA
Permitir o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela LRF e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional
Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades já lançados no sistema integrado do PPA
Especificação das Funcionalidades para: Propostas Orçamentárias e Orçamento Anual
Possibilita integração e comparação dos valores constantes do Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual
Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices
Armazenar os dados das propostas orçamentárias, mantendo o histórico de suas atualizações, e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão
Elaboração do Orçamento da Despesa, com os valores totalmente integrados ao PPA, como disposto na portaria da despesa nº 08 ou 35 e na portaria da funcional programática nº 09 ou 42
Elaboração do Orçamento da Receita
Dispõe da emissão de demonstrativos, anexos da proposta, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo todos, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades
Cadastro de fixação de despesa com classificação de fonte de recursos conforme legislação de TCE/MT
Cadastro de previsão de receitas com classificação de fonte de recursos conforme legislação do TCE/MT
Relatórios gerencias de receita e despesas por fonte de recursos
Relatórios de Previsão de Gastos.
3.2- SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
Especificação das Funcionalidades para: Fluxo de Caixa
Possibilita a Programação Financeira do Fluxo de Caixa, Catalogando as Despesas a Pagar e Receber, totalmente integrada com a execução Orçamentária
Limita a programação da Despesa com os Recursos Disponíveis na Programação do Fluxo de Caixa, dando coerência ao processo de Programação Financeira
Possibilita que o Departamento de Planejamento/Financeiro do órgão saiba no ato do compromisso da despesa exatamente a data prevista para pagamento e quanto há de disponibilidade de caixa na data prevista



Emissão do fluxo de caixa, diário, contendo todas as despesas e receitas previstas, facilitando a programação e emissão de documentos para pagamento
Emissão do Saldo do fluxo de caixa, para previsão e correção de possíveis furos de caixa
Análise das disponibilidades e programações do fluxo de caixa por período
Permitir a elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), limitando a execução orçamentária ao estabelecido nas cotas.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Execução Orçamentária</u>
Emissão de Notas de Empenho com possibilidade de cadastro individual dos itens.
Emissão de Notas de Empenho a partir da Nota de Pedido de Empenho, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Possibilidade de vinculação das Notas de Empenho a um contrato, cadastrado pelo Sistema de Contratos.
Possibilidade de bloqueio de Notas de Empenhos vinculados a um contrato vencido.
Emissão de Notas de Reservas Orçamentárias, para Bloqueio/Reserva de Dotação Orçamentária para futuras utilizações.
Emissão de Notas de Reservas Orçamentárias vinculadas a um pedido de compra, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Cadastro de Leis Orçamentárias com Controle do Percentual de Quotas para Suplementações e Reduções.
Cadastro e Emissão de Nota de Resolução usada para Suplementação e Redução de Dotação Orçamentária entre as células do Orçamento.
Emissão do Decreto de Suplementações e Reduções com editor de textos embutido, onde pode ser configurado o modelo de acordo com a necessidade da PREFEITURA.
Controle de Suprimento de Fundos, com cadastro de suprimentos, emissão de Nota de Suprimento de Fundos e prestação de contas, com digitação de documentos fiscais referentes as despesas realizadas.
Anulação de Empenhos, Reserva Orçamentária, Restos a Pagar e Suprimento de Fundos.
Anulação de Empenho automática, vinculadas a um pedido de anulação de empenho, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Cadastro e controle de despesas por centro de custo ou desdobramento da despesa.
Cadastro de Credores, com ficha completa do Credor, incluindo Quadro Societário, Dados do Contrato Social, totalmente integrado com o Sistema de Compras e Licitações, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho para determinados credores.
Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho para determinadas modalidades.
Consulta e Emissão de extratos de Credores de forma Sintética ou Analítica, constando todos os Empenhos e Pagamentos, e respectivamente Saldos a Receber e Valores Pagos.
Contabilização Automática dos Empenhos, inclusive nos Sistema Orçamentário, Patrimonial e Compensados.
Possibilitar que a Nota de Empenho selecione saldo previamente, bloqueado através de Nota de Reserva Orçamentária.



Alteração do credor do empenho, e todos os documentos a ele relacionado, caso o usuário necessite corrigi-lo.
Alteração geral de credores, transferindo todos os movimentos (empenho, liquidação e pagamento) de um CNPJ/CPF para outro, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria.
Alteração da Ficha Orçamentária por Empenho, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria.
Realizar Reenquadramento Orçamentário e apostilamento.
Relatórios Gerenciais Diversos, agrupando despesas por centro de custos e/ou secretarias.
Emissão de Relatórios Cadastrais Diversos.
Abertura e Fechamento de Mês e atualização de data para Empenhos e Pagamentos.
Cadastramento Manual de Restos a Pagar.
Controle de diárias, vinculadas a emissão de Nota de Empenho.
Possibilidade de vinculação das notas de Empenho a um contrato
Cadastro de empenho com opção para informar o desdobramento da fonte de recursos utilizado fixação da despesa
Cadastro de pagamento de despesa com opção para informar o valor para pagar conforme liquidação do desdobramento da fonte de recursos
Cadastro de anulação de valores dos lançamentos com opção de informar qual a fonte a fonte de recursos e desdobramento
Controle de benefícios sociais, vinculadas a nota de empenho
Relatório específico para preenchimento do SIOPE, SIOPS e SISTN
Especificação das Funcionalidades para: <u>Contratos e Aditivos</u>
Cadastro e controle financeiro de contratos, totalmente integrado com a execução da despesa.
Contrato vinculado ao processo licitatório.
Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento.
Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Cedência, Prazo e Valor e Reequilíbrio Econômico Financeiro.
Reajuste de Itens Aditivados por Dotação Orçamentária.
Cadastro de obras dos contratos, com controle de engenheiros envolvidos na obra, desde um fiscal como um responsável técnico, e opção para informar as coordenadas geográficas;
Cadastro de medição das obras, com opção de informar item a item, vinculadas as notas de liquidações
Especificação das Funcionalidades para: <u>Convênios</u>
Cadastro e controle financeiro de convênios, totalmente integrado com a execução da despesa.
Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento.
Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Prazo e Valor e Reequilíbrio Econômico Financeiro.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Liquidação da Despesa</u>
Cadastro de Nota de Liquidação da Despesa, com seus Respectivos Documentos Fiscais, de acordo com a Legislação.
Realizar anulação, parcial ou total, da liquidação.
Gerar liquidação automática por autorização de fornecimento, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação.
Consulta de Saldos de Empenhos a Liquidar e Liquidados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

28

Folhas nº _____

Rubrica: _____

Consulta de Saldos de Credores a Liquidar e Liquidados.
Permitir liquidar apenas empenhos com entradas no Sistema de Patrimônio ou Almoarifado
Emissão de Relatórios: Liquidação, Pagamentos e Empenhos.
Cadastro de liquidação com opção de informar desdobramento de fonte de recursos
Cadastro de anulação de liquidação com opção de informar qual o desdobramento que está sendo anulado
Especificação das Funcionalidades para: <u>Contabilizações</u>
Padronização das Contabilizações por meio de Tabela de Eventos, totalmente configurável pelo usuário, para que nas emissões dos documentos (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc.) o sistema automaticamente realize os lançamentos, inclusive Financeiros, Orçamentários, Patrimoniais e Compensados
Digitação de Nota de Lançamento, em partida dobrada, podendo os lançamentos ser digitados no formato de N para N
Lançamentos contábeis, em forma de lote de lançamentos, possibilitando alteração do mesmo, e possibilitando o estorno do mesmo, em casos cabíveis
Configuração para assinaturas de todos os documentos, bem como históricos padrões para facilitar a digitação e emissão de documentos
Incorporação dos Lançamentos do Legislativo por Totais, não havendo necessidade de digitar novamente os documentos
Configuração da Máscara dos Planos de Contas em até 7 (sete) Níveis
Plano de Contas Totalmente Configurável pelo Usuário
Controle e Contabilização Automática de Dívidas Fundadas e Restos a Pagar
Geração de Balancetes em formato HTML para publicação na Internet
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento à Lei 4.320/64</u>
Emissão de todos os anexos mensais conforme Lei 4.320/64
Emissão de todos os anexos anuais conforme Lei 4.320/64
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento à LRF – Lei da Transparência Pública</u>
Geração de arquivo para importação no site do Tribunal de Contas de MT
Emissão de Relatório para validação dos dados importados (Despesas por Natureza de Despesa, Despesas por Função e Sub Função, Demonstrativos de Restos a Pagar)
Geração de arquivo para importação no site do Tribunal de Contas de MT
Sistema que atenda o layout exigido pelo Tribunal de Contas de MT
No ato de qualquer lançamento no sistema publicar automaticamente no site de transparência pública
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento aos Anexos Exigidos Pelo STN</u>
Emissão de todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal exigidos pelo STN conforme a Lei 101/00 – Gestão Fiscal e Execução Orçamentária
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento aos Anexos Exigidos Pelo TCE/MT</u>
Emissão de vários subanexos da Instrução Normativa nº 35 exigidos pelo TCE/MT.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word



Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Informar ao usuário ou grupo de usuário a periodicidade de expiração de senha, limitar dias e horas por dia nos quais o usuário pode acessar o sistema;
Configurar período de expiração automática, caso o usuário não acesse o sistema em um determinado período.
Acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Sistemas de controle de assinaturas por período, com opção de selecionar o relatório da assinatura, e colocar na ordem em que o usuário necessitar
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Emissão de relatórios que evidenciem os seguintes quocientes de avaliação das demonstrações contábeis:
a) Balanço Orçamentário: quociente do Equilíbrio Orçamentário, de Execução da Receita, de Utilização do Superávit Financeiro, de Execução da Despesa, do Resultado Orçamentário, da Execução Orçamentária Corrente e o quociente Financeiro Real da Execução Orçamentária;
b) Balanço Financeiro: quociente Orçamentário do Resultado Financeiro e do Resultado dos Saldos Financeiros; c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado e do Resultado dos Saldos Financeiro;
c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado das Variações Patrimoniais;
d) Balanço Patrimonial: índice de Liquidez Imediata (LI), de Liquidez Corrente (LG), Índice Seca (IS), de Endividamento Geral (EG) e de Composição do Endividamento (CE);
e) Demonstração dos Fluxos de Caixa: o quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, o quociente da capacidade de amortização de dívida e o quociente da atividade operacional.
f) Sistema gerador de arquivos para o Tribunal de Contas de MT
g) Opção da geração de arquivos para envio ao tribunal de contas, e já compacta com o formato zip, conforme exigência, com opção de selecionar a competência para geração dos arquivos
h) Opção de visualização total dos arquivos exportados ao tribunal de contas, obedecendo toda e qualquer legislação vigente
i) Opção de editar arquivo, exportação para formato Excel na totalidade dos arquivos
j) Configuração para fechamento automático das contas do balanço;
k) Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
l) Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado;
m) Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
n) Emitir balancete de verificação;
o) Comparativo patrimonial;
p) Comparativo por fonte de recursos;
q) Demonstrativo de restos a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;



r) Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;

3.3- SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB

Especificação – Subitem A – Dados Pessoais

Ficha do Funcionário

Listagem de Endereços de Funcionários Ativos e não Ativos

Listagem de Conferência de C.P.F e P.I.S

Listagem de Conta Bancária

Aniversariantes do Mês

Controle de Documentação do Funcionário – Localização no Arquivo Municipal

Especificação – Subitem B – Dados Profissionais

Ficha Funcional (Tipo de Provimento, Cargo, Função e Exoneração/Revogação – Com Histórico Funcional)

Ficha de Informação Para o Tribunal

Lotação e Localização do Funcionário (Com Histórico Evolucional)

Exportação de Dados Para Abertura de Contas e Rotina para Geração de Crédito em C/C (Banco do Brasil, Caixa Econômica)

Importação de Dados de Contas Bancárias (Banco do Brasil, Caixa Econômica)

Informação sobre Estágio Probatório

Informação sobre Aposentadoria

Relatório – Ficha Profissional

Relatório – Ficha Profissional & Dados Pessoais

Relatório – Ficha Funcional (Dados Pessoais, Profissionais, Funcional, Lotação, Localização, Férias, Etc.).

Relatório – Listagem de Profissionais e Cargos

Relatório – Listagem de Categorias e Cargos

Relatório – Opção de Divisão de Impressão por Secretaria

Relatório – Exportação de Dados Para Word e Formato TXT

Especificação – Subitem C – Cadastros Auxiliares

Cadastro de Escolaridade do Funcionário

Controle de Averbação por Tempo de Serviço

Cadastro de Vantagem Financeira

Cadastro de Observações

Controle de Emissão de Documentos

Controle dos Períodos Aquisitivos

Controle de Faltas

Controle de Licenças

Controle de Férias Prêmio

Programação de Férias

Especificação – Subitem D – Tabelas

Cidades e Estado

Banco e Agencia



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

31

Folhas nº _____

Rubrica: _____

Nacionalidade
Local Para Contabilização
Gestão, Secretaria, Divisão e Setor
Cadastro Contábil
Empenho
Vínculo
Grupo de Cargos e Cadastro de Cargos
Provimento
Licença
Documentos
Mudança de Nível e Desligamento
Localidade e Sindicato
Previsão de pessoal por setor
Ordem de Impressão de Holerite
Dias para Cálculo de Férias
Tipos de Deficientes
Turno de Trabalho
Tipo de Arquivo de Documentos, Arquivo de Documento
Especificação – Subitem F – Serviços Bancários
Remessa de abertura de Contas Bancárias – Padrão DEB473 Febraban
Remessa de Inscrição no Pasep
Cadastro de Empresa (Instituição Bancária)
Conservação – Remessa e Retorno
Especificação – Subitem G – Vale Transporte
Controle de Vales por Linhas de ônibus com Quantidade e Valor de Passes
Controle de Feriados
Previsão de Passes de ônibus para os Funcionários
Controle Individual de Passes
Especificação – Subitem H – Configuração de Documentos
Evolução Funcional
Férias
Faltas
Certidão de Tempo de Serviço
Lotação
Localização
Especificação – Subitem I – Empréstimos Consignados
Autorização de Empréstimo Consignado em Folha – Cálculo de Limites
Cadastro de Instituições Financeiras vinculado com Evento
Especificação – Subitem J – Movimento
Parametrização do Movimento: por Data, com Salário Mínimo Padrão (Governo e PREFEITURA), Valor padrão Vale Transporte, Valor padrão Dedução I.R.P.F , e Gratificações por Função.
Tabelas de: Salário por Categoria, Piso Salarial, Limite de Eventos



Controle de Índice de Correção
Integração de Movimento de data anterior, com opção de tabelas a serem integradas e percentual de aumento de salário
Digitização de Eventos para Funcionários Individualmente
Digitização Automática de Eventos por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Digitização de Movimento de Outra Empresa para INSS e IRRF
Importação de Arquivo de Retenção de INSS dos Credores do Sistema de Contabilidade
Calculo e Lançamento Automático de Movimentos Retroativos independente do movimento mensal no Movimento Atual
Especificação – Subitem K – Cálculo
Movimento Mensal Normal
Movimento de Exoneração por Data
Movimento de Adiantamento
Complemento Mensal
Adiantamento 13º Salário
Complemento 13º Salário
Cadastro de Pagamento por Etapas
Especificação – Subitem L – Consultas
Consulta de Movimento Mensal
Consulta de Salário Líquido
Especificação – Subitem M – Relatórios
Relatório de Cálculo Espelho e Calculo Espelho Resumido filtrado por: Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matricula Inicial e Final, e Todos
Relatório de Movimento por Evento
Termo de Responsabilidade – Salário Família (Funcionário e Filtrado)
Listagem Para INSS (Individual, Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Impressão de Holerites – Opção de etapas específicas Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Folha de Frequência - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Emissão de Planilha de Lançamento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Evolução Funcional - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Movimento Financeiro (Mês a Mês) Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Tempo de Serviço - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Previsão de Mudança de Nível - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Previsão de Férias
Previsão de Aumento
Certidão de Tempo de Serviço
Declaração de Tempo de Contribuição junto ao INSS
Termo de Responsabilidade Salário Família - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários)



Emissão de Cheques
Termo de Rescisão de Contrato
Exportar Consultas - Através de Script SQL
Especificação - Subitem N - Gerencial
Resumo da Folha Evento para o Setor de Contabilidade - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Resumo da Folha Gerencial - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Funcionário da Folha (Por diversos filtros de busca)
Relatório de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês
Relatório de Funcionários Afastados e Retornados de Licença
Relatório de Funcionários da Folha por Vínculo - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Relatório de Total de Vínculos por Cargo
Relatório de Consignação em Folha
Relatório de Eventos Calculados a maior e a menor
Relatório do Resumo Analítico por Evento e Evento 6 meses - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Demonstrativos Sintéticos por: Secretaria, Setor, Evento
Demonstrativo Simulação X Mensal
Relatórios para Contabilidade, Resumo da Folha contábil - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários) Total por Vínculo Pagamento Ação Alimento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
Especificação - Subitem O - Governo
Cadastro da Emissão da Cédula C
Gera Arquivo para SEFIP/INSS
Gera Arquivo para RAIS
Gera Arquivo para DIRF
Especificação - Subitem P - Controle de Cursos
Controle de Cursos realizados pelos funcionários
Especificação - Subitem Q - Utilitários
Exportação de Holerites para Banco ou Gráfica
Geração de Arquivo para INSS - Auditoria
Geração de senha para Holerite Web
Transferência de Lotação e Localização
Transferência de Funcionário de Empresa
Sistema gerador de arquivos para o Tribunal de Contas de MS
Especificação - Subitem R - Ferramentas Gerais
Possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Possibilidade de exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word
Possibilidade de exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar



Auditoria de todas as transações realizadas no sistema

Especificação das Funcionalidades Para: Holerite Web

Modulo Externo ao Sistema de Recursos Humanos para emissão de Holerite através da Internet, Identifica funcionário por CPF ou Matrícula e possibilita seleção do Mês/Ano para emissão do Holerite. Permite alteração de senha. Visualização em formato PDF

3.4- SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE

Especificação das Funcionalidades para: Controle de Almojarifado/ Estoque

Controlar o local onde os produtos serão armazenados;

Controlar todas as movimentações realizadas do início ao fim do exercício;

Controlar entrada de produtos;

Controlar saída dos produtos, não permitindo saída com o produto negativo;

Controle de estoque;

Relatórios gerencias

3.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Especificação das Funcionalidades para: Cadastros Auxiliares

Cadastro de Órgãos Gestores

Cadastramento de Setor(es) relacionado(s) com o (s) seu(s) Órgão(s) Gestor(es) vinculados a Unidade Orçamentária

Cadastramento de tipos de documento(s) necessário para a Licitação e Controle de Validade destes documentos

Cadastramento de Credores, totalmente integrado com o Sistema de contabilidade pública, sem necessidade de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os cadastros dos sistemas.

Cadastro de Documentos do Credor, com controle de vencimentos de documentos (certidões)

Cadastramento de classificação do credor por tipo de grupo e código do grupo

Cadastramento de Produtos

Cadastro de Centro de Custo por produto, Grupo, Subgrupo e Classe

Cadastro de Grupo de Materiais

Cadastro de Subgrupos de Materiais

Cadastro de Classe de Materiais

Cadastro de unidade de medida de materiais

Possibilitar transferência de estoque

Cadastro de tipo de aquisição do material

Cadastro de histórico de Obras e Serviços

Cadastro de centro de custos de obras e serviços

Cadastro de tipo de licitação com índice técnico em sistema de peso e índice de preço e tipos de julgamento

Cadastro de modalidade de licitação com o valor máximo previsto em cada modalidade e tempo preciso de vencimento de cada uma

Cadastro da Comissão de Licitação com o Nº. da Portaria, Exercício e Nomeação

Cadastro de usuários e configurações de módulos por usuários

Cadastro de usuários autorizados para utilização das requisições por gestão e setor

Controle de Cotas Anuais por Setor e Fonte de Recurso Financeiro para processos licitatórios possibilitando informar valores mensais



Possibilidade de realizar Reenquadramento Orçamentário e Apostilamento
Especificação das Funcionalidades para: Requisição de Compras
Cadastro da Nota de requisições (individual)
Cadastro dos itens da requisição, detalhando a ficha orçamentária, centro de custos e projeto/atividade do orçamento corrente que será onerado, caso esta requisição venha a se tornar um pedido de compras.
Autorização das requisições solicitadas, sendo possível liberar parcial ou total os itens solicitados, respeitando sempre os setores aos quais o usuário do sistema tem acesso.
Cadastro de pedido de licitação, possibilitando selecionar todas as requisições atendidas e não atendidas
Busca requisições existentes
Possibilitar informar a conta bancaria (pagadora), caso a requisição se torne uma compra
Possibilitar informar a fonte de recurso financeira
Especificação das Funcionalidades para: Processo de Compras e Licitações
Itens do pedido de licitação adiciona o valor previsto de cada item ou busca o valor máximo ou valor médio conforme configurado
Cadastro do processo licitatório (abertura)
Busca itens do pedido de licitação existentes conforme o Tipo de Grupo e Sub Grupo
Cadastrar os requisitos necessários se a licitação for técnica e preço
Cadastrar os documentos requeridos
Cadastrar os credores participantes da licitação
Cadastrar as propostas de cada participante na licitação
Cadastro de pedido de compra
Apuração pelo banco de preço
Cadastro e emissão de planilha de cotação de preços a serem enviadas aos fornecedores
Apuração das cotações de preços pelo valor médio, maior e menor valor
Emitir orçamento média
Emitir pedido de compra
Emitir pedido de reserva orçamentária
Emitir termo de referência, com possibilidade de personalização do modelo do documento
Relação da proposta detalhe
Emitir aviso de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Emitir recibo de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Emitir edital de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento
Disponer de modulo a ser disponibilizado para os fornecedores (instalador), com o qual será possível realizar os lançamentos e impressão da proposta detalhe (preços) que será gravada com recursos criptografados de forma que somente o sistema de compras e licitações o possa ler e importar as propostas dos fornecedores, evitando assim a re-digitação destas.
Apuração dos vencedores de um certame, sendo este por técnica, preço ou técnica e preço
Emitir a ATA da licitação com possibilidade de formatar/configurar no WORD antes de imprimir-la
Realizar sorteio dos itens empatados
Possibilidade de informar proposta inicial por item ou por lote
Possuir agenda de licitação possibilitando consultar processos licitatórios ativos e encerrados por período, processo, modalidade, tipo de grupos, setor, credor e centro de custo.
Mapa de apuração dos itens e seus devidos vencedores



Relação dos itens desclassificados e seus devidos motivos
Relação de vencedores
Relação de empenho por credores
Relação comparativa de preços – economia obtida após a licitação
Encerramento da licitação
Emitir nota de pedido de empenho (empenhar na contabilidade) para os itens licitados.
Emitir autorização de fornecimento para os itens empenhados.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Pregão Presencial</u>
Cadastro de participantes credenciados
Cadastro de representantes
Organizar pregões por situação: futuros, em andamento, suspensos, encerrados ou desertos
Realizar pregões por item ou por lotes
Importar as propostas iniciais dos fornecedores dos sistemas de cotação eletrônica (proposta de preços)
Possibilitar que a proposta inicial possa ser informada por item ou lote, não importando se o pregão está dividido individualmente em itens, ou agrupando os itens em lotes
Manter integração com o processo de compra
Desclassificar para fase de lance os licitantes com oferta superior a 10% do menor valor ofertado
Classificar para a fase de lance no mínimo 3 licitantes, independentemente do valor ofertado
Permitir desclassificar licitantes
Permitir habilitar licitante
Registrar fase de lances por rodada
Permitir que o pregoeiro configure a diferença mínima percentual entre os lances
Permitir configurar aceite de lance a maior do menor valor ofertado
Permitir fracassar o item
Permitir reativar o item
Possuir etapa de negociação com os ganhadores por item
Emitir a ata do pregão
Emitir anexos das propostas iniciais, oferta de lances e classificação.
Especificação das Funcionalidades para: <u>Registro de Preços</u>
Modulo totalmente integrado com o Sistema de Compras, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Módulo web para previsão de consumo, onde cada secretaria possa realizar previsão de consumos.
Consolidação e importação automática das previsões, tornando as mesmas um pedido de compras, para continuidade ao processo.
Emissão da Ata de Registro de preços, com todos seus itens
Especificação das Funcionalidades para: <u>Banco de Preço</u>
Registro de preços médios praticados dos produtos, catalogados de processos de compras do próprio órgão e externos, que servirão de formação de preço base (estimativa), substituindo assim, quando necessários as cotações.
Emitir relatório de orçamento médio
Especificação das Funcionalidades para: <u>Solicitação de Fornecimento</u>
Modulo WEB, onde cada unidade gestora pode realizar solicitações de produtos já licitados.



Modulo totalmente integrado com o Sistema de Compras, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas.
Permitir usuário acompanhar os saldos dos itens do processo
Emitir e imprimir documento da solicitação de fornecimento
Configuração individual de senha por usuários e direitos de acessos por gestão e Setor, podendo definir o que cada usuário pode acessar
Controle de acessos de usuários por grupo de usuários
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão dos mesmos
Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto ou Word
Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto, Word ou Excel
Configuração individual de senha e direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acessos de usuários por grupo de usuários
Acesso remoto a base de dados pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios.

3.6 - SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS
Especificação das Funcionalidades
Cadastro de Fornecedor, Secretaria, Função, Funcionário, Veículo, Acessórios, Tipo de Oficina, Oficina Autorizada, Grupo de Peças, Serviço, Tipo de Veículo Situação do Veículo, Locação Veículo e Marca do Veículo
Cadastro de Manutenção e Plano de Manutenção dos veículos
Cadastro de Marca Pneu, Pneu e Posição Pneu
Cadastro de Marca de Bateria, Bateria
Cadastro de Posto de Combustível e Produto do Posto
Cadastro de Requisição de Combustível
Cadastro de Abastecimento
Cadastro de Ordem de Serviço (Peças e Serviços)
Atualização automática do hodômetro do veículo.
Distribuição dos valores de abastecimento por localização (secretaria / divisão / setor)
Calculo automático da média de consumo do veículo
Controle completo de todo e qualquer veículo/maquinário que pertença ao órgão público
Controle de requisições e abastecimento de combustíveis, óleo, lavagem e outros por secretaria/divisão/setor
Controle de credito de combustível por bomba de abastecimento conforme posto cadastrado
Controle de Ordem de Serviço, detalhando serviços realizados e peças utilizadas
Controle de pneus, baterias, manutenções corretivas e preventivas, vencimento de licenciamento, vencimento de habilitações de motoristas
Controle de uso do veículo, detalhando o funcionário, destino e data e hora da saída/chegada.
Resumo de gastos por secretaria, por veículos, detalhando quilometragem percorrida, consumo, gastos com combustível, gastos com óleo, lavagem e outros, gastos com ordem de serviços (peças e



serviços), média de quilometragem por litro e custo por quilometro em determinado período
Resumo de média de consumo de combustível por veículo e por abastecimento
Relatório de Abastecimento
Relatório de Ordem de Serviço
Relatório de Média de Abastecimento
Relatório de Movimento Bateria
Relatório de Movimento Pneu
Relatório de Previsão de Manutenção
Relatório de Custo por Veículo

3.7 - SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL

Especificação das Funcionalidades para: Cadastro Do Patrimônio

Cadastro de Patrimônio juntamente com seu respectivo Empenho e a opção de Gerar Cópias automáticas sequencialmente. Controle de Garantia vinculado com o Patrimônio
Cadastro de Patrimônios de Terceiros (outros órgãos públicos)
Cadastro de Grupos, Subgrupos e Classe
Cadastro de Secretaria
Cadastro de Divisão
Cadastro de Setor
Cadastro de Responsável
Tabelas: Moeda, Seguro, Tipo de Aquisição, Tipo de Documento, Estado do Material, Causa da Baixa e Apreciação/Depreciação
Termo de Baixa, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Transferência, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Resp. Material não Encontrado
Termo de Avaliação
Termo de Apreciação/Depreciação
Termo de Responsabilidade, com possibilidade de edição do modelo
Termo de Bens Patrimoniais Móveis
Cadastro de Órgão Gestor
Alterar Exercício
Possibilidade de trabalhar em vários exercícios simultaneamente
Encerramento do Patrimônio possibilidade de encerramento de um período, para que o mesmo não sofra mais alterações
Resetar Permissão do Terminal
Configurar Módulos
Configurar Usuários
Vinculação do Patrimônio ao Sistema Contábil (Empenho)
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Gerenciais</u>
Avaliação de Material
Apreciação/Depreciação de Material
Transferência de Material
Cadastro de Baixa



Cadastro de Ocorrências
Apagar Patrimônio
Especificação das Funcionalidades para: <u>Inventário Patrimonial</u>
Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano corrente) ou Geral
Resumo Geral do Inventário
Inventário de Baixa
Inventário Comparativo
Inventário de Avaliação
Listagem de Patrimônio (com diversos filtros)
Listagem de Materiais Baixados
Listagem de Transferência
Termos de Avaliação, Transferência, Apreciação/Depreciação, Responsabilidade e Baixa
Movimento por Secretaria
Movimento Financeiro do Material
Histórico do Patrimônio, contendo todas suas movimentações
Listagem de Grupo/Subgrupo/Classe, Secretarias, Divisões, Setores, Credores, Responsáveis, Convênios, Moedas, Garantias, Seguros, Tipo Aquisição, Tipo Documento, Estado do Material, Causa Baixa
Impressão de Etiquetas para o Patrimônio
Relação de Empenhos
Relação de Patrimônios
Relação de Ocorrências
Relação de Avaliações
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastro por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word
Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação
Especificação das Funcionalidades para: <u>Coletor de Dados</u>
Cadastrar inventário vinculando a estrutura organizacional (Secretaria / Divisão / Setor), com opção de vinculação do inventariante à estrutura organizacional que lhe foi destinado no levantamento.
Registrar os bens inventariados pelo seu código de barras ou por entrada manual
Vincular imagem ao bem patrimonial
Atualizar o status do material inventariado (novo, bom, reformado, regular, ruim, péssimo, em desuso)
Possibilitar que vários inventariantes trabalhem no mesmo inventário concomitantemente

3.8 - SISTEMA DE GESTÃO PROTOCOLO



Especificação das Funcionalidades
Encaminhamento de processos, em vários pontos de entrada ou opcionalmente centralizado no protocolo geral;
Emitir etiquetas de protocolo;
Consulta ao andamento do processo por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses (código do requerente, nome, número do processo, órgão, assunto, data de protocolo, data de arquivamento, data de trâmite, etc.);
Inclusão de pareceres relativos ao processo, controlando as fases e os prazos, bem como os responsáveis por cada fase;
Relação de processos por situação: parados e em atraso
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word/Excel
Exportação dos Relatórios em Formato Word/Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação

3.9 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Especificação das Funcionalidades para: Cadastros Auxiliares

Cadastro único de contribuinte
Cadastros Auxiliares (Arrecadador/Tipo de Baixa, rua, bairro, cidade, UF, departamento, equipe de vistoria)
Cadastro de Formula de Cálculo com Critérios para Desconto
Cadastro de Impostos e Grupos de Impostos
Cadastro de Lei e Enquadramento
Cadastro de moedas e índices para correção de valores
Cadastro de Nacionalidade
Cadastro de Feriados
Cadastro de Classificação de Receita
Tipo de Cálculo para Parcelamento de Débito
Tipo de Baixa de Débito
Cadastro de Modelo para Guia DAM
Editor de Documentos para Carta de Cobrança
Editor de Documentos para Certidão Positiva e Negativa
Editor de Documentos para Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida
Cadastro de Fórmulas de Calculo

Especificação das Funcionalidades para: Cadastro Imobiliário – IPTU

Cadastro Imobiliário
Histórico de Lançamento de anos anteriores
Cadastro de unidades edificadas do imóvel



Cadastro de averbações
Cadastro de Face de Quadra
Planta Genérica de Valores Territoriais
Planta Genérica de valores Predial
Cadastro das Características do Imóvel e suas pontuações
Classificação do Imóvel
Classificação dos Acabamentos do Imóvel
Taxação Imobiliária
Cadastro de Condomínio/Edifício
Cadastro de Loteamento
Cadastro de Testada
Cadastro de Bairros
Descontos do IPTU
Cadastro de Tipos de Processos
Cadastro de Títulos Definitivos
Cadastro de tipos de equipamentos imobiliários
Processos Imobiliários
Contrato de Melhorias
Fator de Depreciação do Imóvel
Calculo e Lançamento de IPTU – Geral ou por Inscrição Imobiliária
Recalculo de IPTU por Exercício e Inscrição Imobiliária
Simulações de Cálculo de IPTU
Avaliação do Valor Venal
Rotinas de identificação de Inconsistência de Dados para o Cálculo por imóvel
Cadastro de convênio Bancário
Emissão de carnê de IPTU para cobrança em Rede Bancária ou Tesouraria do Município
Geração de Arquivo para impressão do Carnê de IPTU em gráfica ou Instituição bancária
Controle de Entrega de Carnê de IPTU
Estatística do Lançamento do IPTU (Acompanhamento de valores, comparativos com anos anteriores)
Estatística de lançamento de IPTU por Tipo de taxação, tipo de imposto, parcela, tributo e taxas
Estatística de IPTU por faixa de valores
Histórico dos Lançamentos de IPTU de anos anteriores por Imóvel
Listagem de Planta Genérica de Valores Territoriais
Listagem de Planta Genérica de valores Predial
Listagem de Características do Imóvel e suas pontuações
Listagem das Classificações dos Acabamentos
Listagem das Taxações Imobiliárias
Listagem de Desconto de IPTU
Listagem de Tipos de Processos
Listagem de Processos Imobiliários (Em Andamento/Deferidos/Indeferidos)
Listagem de Equipes de vistorias



Listagem dos Valores Venais e de Lançamento
Listagem dos Cadastros inconsistentes para Calculo
Relatório estatístico do Lançamento do IPTU
Relatório comparativos do Lançamento do IPTU
Relatório de progressão de aumento do IPTU
Relatórios comparativos, analíticos e detalhados para conferencia e análise do lançamento
Relatório de Imóveis por Taxação
Relatório de Resumo de Lançamento
Relatório de Parcelamento do IPTU
Relatório de Imóveis de mesmo Contribuinte
Relatório de Amostragem de Imóveis (por Territorial/Predial, Pontuação, categoria, zona, taxaço)
Relatório de Histórico dos Lançamentos de IPTU de anos anteriores por Imóvel
Relatórios Quantitativos de Imóveis – Por Ocupação, Tipo de Uso, Tipo de Imposto, Bairro e Rua
Cadastro de Obras
Lançamento de Taxa de Coleta de Lixo Avulsa
Transferência de Bairros e Ruas
Especificação das Funcionalidades para: <u>Cadastro Imobiliário – ITBI</u>
Cadastro de Região Fiscal – ITBI
Cadastro de Pautas do ITBI
Cadastro de Tipos de Transação de ITBI
Emissão de Guia de ITBI Urbano
Emissão de Guia de ITBI Rural
Relatório de Avaliação de ITBI
Emissão de Guia de Informação de ITBI
Configuração de Faixa de Valores para Taxa do CREA
Especificação das Funcionalidades para: <u>Cadastro Econômico</u>
Cadastro Econômico
Cadastro de Sócios da Empresa
Impostos e Taxas por Empresa
Impostos e Taxas por Atividade
Enquadramento com histórico do Simples Nacional
Enquadramento do MEI, EPP, ME com histórico
Ficha Cadastral da Empresa
Cadastro de Atividades (Novo CNAE)
Estimativa de ISS
Estimativa de ISS automática
Alvará
Cadastro de Categoria Econômica
Cadastro de Conselho/Sindicato
Cadastro de Contadores
Cadastro de Fiscais



Cadastro de Grupos de Atividade
Cadastro de Natureza Jurídica
Cadastro de Natureza da Ordem de Serviço
Cadastro de Série de Nota Fiscal
Cadastro de Modelo de Nota Fiscal
Emissão de Carnê de ISS/Alvará
Emissão de Carnê de ISS/Alvará por Lote
Emissão de Nota Fiscal Avulsa
Emissão de recibo de Entrega de Nota Fiscal
Relatório de Pagamento por Empresa
Relatório de empresas enquadradas no Simples Nacional
Relatório de Auto de Infração
Relatório de Empresas por Atividade
Relatório do Movimento Econômico
Relatório de Arrecadação do ISS/Simples Nacional
Emissão de Cartão de Alvará
Especificação das Funcionalidades para: <u>Atendimento ao Cidadão</u>
Consulta de Débitos da Inscrição Imobiliária
Consulta de Débitos do Contribuinte
Consulta de Débito da Empresa
Consulta de Lançamento de Débitos
Cadastro de Débitos
Parcelamento de Débitos
Simulação de Parcelamentos
REFIC/REFIS Parametrizado
Emissão de Taxas
Emissão de Guia DAM e Consulta de Guia DAM
Consulta Baixa de débitos
Consulta Movimento Mensal da Empresa (NF)
Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF)
Autorização de Procedimento
Cadastro de Desconto sobre Imposto
Emissão de Guia DAM em Lote
Certidão positiva / Negativa
Especificação das Funcionalidades para: <u>Fiscalização</u>
Lançamento de Auto / Multa de Infração para Empresas
Cadastro de Ordem de Serviço para Empresa Fiscalizada
Impressão de Ordem de Serviço
Impressão de Intimação
Cadastro de Tipos da Fase do Auto de Infração
Especificação das Funcionalidades para: <u>Dívida Ativa e Execução Fiscal</u>



Cadastro de Notificação/Termo Inscrição em Dívida Ativa personalizáveis
Cadastro Certidão de Inscrição em Dívida Ativa personalizável
Cadastro dos fundamentos legais de cada Tributo/Imposto
Emissão Notificação/Temo de Inscrição para os Contribuintes
Controle de Suspensão/Cancelamento da Notificação automática em caso de Pagamento /Parcelamento
Inscrição em Dívida Ativa dos Contribuintes
Emissão da Certidão de Dívida Ativa
Prescrição de Débitos por tipo de fundamento legal.
Livro de Dívida Ativa
Cadastro de Advogados
Cadastro de Fórum/Vara Cível
Cadastro de Fases de Processo
Cadastro de Documentos por Tipo de Fase
Execução Fiscal – Cadastro de Processo e Controle de Andamentos
Estimativa de Contribuintes pendentes de Execução Fiscal
Emissão de Notificação para Contribuintes prestes a serem Executados
Cadastro de Execução Fiscal Automático por critérios configuráveis (faixa de valores, anos, tipo de cadastro, etc.)
Emissão de Documentos do Processo para encaminhamento ao Fórum (CDA, Petição Inicial, extrato dos Débitos, etc.)
Controle de Andamento do Processo no Fórum
Emissão de Documentos de Suspensão para processos em Acordo
Emissão de Documentos de Continuação da Execução para processos com Acordo quebrados
Emissão de Documentos de Cancelamento ou Conclusão do Processos finalizados
Consulta de Processos por Contribuinte
Consulta de Processos por Fase, Advogado ou período
Controle de Acordos/ Recebimento Parcelado da Ação Judicial
Cadastro de Execução Manual por Contribuinte, Imóvel ou Empresa
Listagem dos Processos
Especificação das Funcionalidades para: Registro de Marcas De Animais
Cadastro de Marca com Imagem Digitalizada
Consulta de Marcas por Tipo, Contribuinte, Protocolo, Livro, Folha e outros filtros
Emitir Certidão de Registro de Marca
Especificação das Funcionalidades para: Funções Gerenciais
Processamento de Baixa de Documentos de Arrecadação por Agência Bancária
Baixa de Débitos por processo Manual
Baixa de Documentos de Arrecadação por Código de Barras – Tesouraria
Controle de Caixa de Arrecadação por Fita de movimento com autenticação dos Documentos
Controle de Pagamentos Duplicados/Inconsistentes
Cancelamento de Débitos por Fundamento Legal
Classificação da Receita para a Contabilidade diário/período
Classificação da Receita para a Contabilidade por Movimento Bancário/Agente Cobrança



Resumo da Arrecadação Diária/Período
Controle de Taxas Arrecadadas / Não Arrecadadas
Controle de ITIBI Arrecadado / Não Arrecadado
Inscrição da Dívida do Exercício para a Contabilização
Prescrição / Cancelamento da Dívida para Contabilização
Relatório Nominal dos Pagadores
Relatório dos Contribuintes em Débito
Relatório de Débitos em Atraso
Relatório de Débitos Baixados
Relatório de Débitos Parcelados
Relatório Resumo de Baixa por Período
Relatório Resumo de Lançamento de Débitos
Relatório Resumo de Recebimento de Débitos
Relatório de Débitos Cancelados
Relatório de Baixa por Agencia Bancária
Relatório de Parcelamentos em Atraso
Relatório de Documentos de Arrecadação Emitidos
Integração com o sistema contábil
Histórico dos Débitos Baixados
Especificação das Funcionalidades para: <u>Funções Diversas</u>
Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios
Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos
Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word/Excel
Exportação dos Relatórios em Formato Word/Excel
Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar.
Controle de acesso de usuário por grupo de usuário
Possibilidade de informar ao usuário ou grupo de usuário a periodicidade de expiração de senha, limitar dias e horas por dia nos quais o usuário pode acessar o sistema;
Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema.
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação.

3.10 - SISTEMA DE PORTAL TRANSPARENTE - WEB

Especificação das Funcionalidades

Permitir a utilização do sistema via Web Browser;
Acesso em tempo real das informações, interligado diretamente ao banco de dados do sistemas;
Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas;
Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
Possibilitar consultar os lançamentos e recebimentos de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.
Permitir consulta de Receitas (arrecadação do município de receitas próprias, transferências e convênios);
Permitir realizar a consulta das receitas, filtrando por unidade gestora e ano com visualização em



lista e gráfico de todas as informações da receita arrecadada mês a mês, permitindo consultar o detalhamento da receita por rubrica da receita, desmembrado ainda por categoria econômica até a última conta analítica.

Permitir consulta de Despesas com opções de tipo, rubrica e credor;

Permitir consultar todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa no momento de sua realização, sendo visualizado em lista e em gráfico os dados referente ao valor empenhado, liquidado e pago, detalhando as informações por função, unidade orçamentária, fonte de recurso, categoria econômica e grupo de despesa.

Permitir realizar consultas avançadas através dos seguintes filtros: unidade gestora, ano, período, número de empenho, função, subfunção, unidade orçamentária, fonte de recurso, grupo de despesa, programa, projeto, centro de custo, CPF/CNPJ do credor, nome do credor, natureza de despesa e valor com visualização das informações, contendo os dados referentes a data da despesa, Função, Subfunção, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Programa, Projeto, Natureza da despesa, Centro de custo, CPF/CNPJ do credor, Nome do credor, Valor empenhado, Valor pago, Pagamentos – contendo número, descrição e data da nota dos pagamentos, Valor liquidado e as Liquidações – contendo o número, tipo de documento e data da liquidações.

Permitir consulta de informações dos Contratos, Convênios e Aditivos realizados entre órgãos e município;

Permitir consulta dos gastos com Diárias e Passagens pagas aos servidores públicos;

Permitir consulta a relação dos Cargos e Salários dos servidores públicos;

Permitir consulta aos Processos Licitatórios de compras e fornecedores contratados;

Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais) de acordo com as normas do Tribunal de Contas

Permitir consulta a Folha de Pagamento mensal dos servidores públicos com identificação do funcionário e valores.

Permitir que apenas usuários autorizados, por senha, possam disponibilizar os arquivos para download.

3.11 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO:

Especificação das Funcionalidades: Funções Diversas

Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;

Permitir a utilização do sistema via Web Browser;

Possuir rotina de integração com sistemas contábeis;

Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária);

3.12 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE FINANCEIRO:

Especificação das Funcionalidades para: Tesouraria

Emissão de Notas de Pagamentos vinculado ou não ao Empenho, permitindo retenção de tributos.

Emissão de Notas de Pagamento Orçamentárias e Extra Orçamentárias de forma diferenciada

Contabilização automática das Notas de Pagamentos

Cadastro de Históricos Padrões

Emissão de Recibo de Retenção de tributos

Personalização de modelos de cheques para impressão

Impressão de cheques contínuos ou avulsos, vinculados a Nota de Pagamento



Emissão de vários cheques para uma mesma Nota de Pagamento
Conciliação bancária que disponibilize rotina que processe arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pela PREFEITURA MUNICIPAL no banco, efetuando a conciliação
Cadastro de Bancos, Agências e Contas Bancárias
Gerar arquivos de Borderô em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário
Realizar Transferência Financeira entre Contas Bancárias entre Fundos, realizando todas as contabilizações necessárias, tanto na unidade origem quanto na unidade destino do recurso.
Emissão de Todos os Boletins de Tesouraria
Cadastro de Lote de Receita
Cadastro de Lote de Receita, a partir da Classificação de Receita, gerado pelo Sistema Tributário, sem a necessidade de redigitarão.
Cadastro de Nota de Lançamento
Realizar Anulação de Pagamento e Lançamento
Anulação de Receita Orçamentária
Emissão de Relatórios de Movimentações
Relatórios Cadastrais Diversos
Extrato bancário separado o movimento por fonte de recurso e desdobramento, conforme IN TCE/MT

3.13 - SISTEMA DE VALIDAÇÃO E ENVIO DE APLIC/TCE- CARGA MENSAL:

Especificação das Funcionalidades: Carga Mensal

Permitir cadastro Unidade Gestora individual;
Permitir a Geração das tabelas XML automática conforme regra do aplic/tce - MT;
Permite selecionar tabela para ser gerada em grupo ou individual;
Permitir selecionar a carga para ser enviada a qualquer período;
Permite autocorreção das informações a ser gerada nas tabelas xml

3.14 - SISTEMA DE GESTAO E CONTROLE ADMINISTRATIVO

Especificação das Funcionalidades: Administração

Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;
Permitir a utilização do sistema via Web Browser;
Possuir rotina de integração com sistemas contábeis;
Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária);
Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;
Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação.

4 – JUSTIFICATIVA (S) TÉCNICA:

A presente licitação se justifica em decorrência da necessidade de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Importante destacar que a locação de



softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser enviadas via APLIC para o TCE-MT, bem como, outros meios de gerenciamento e prestação de contas. Necessita-se também em virtude de grande volume de serviço junto ao Departamento de Contabilidade, Planejamento e financeiro, da necessidade de um software para efetuar fechamento de folha de pagamento, gerenciar as compras do município, bem como, controlar a frota, o patrimônio e as licitações a serem abertas. Importante também em decorrência da necessidade de ter um software para calcular o IPTU, bem como emitir os boletos para pagamento, alvarás, gerenciamento do ITBI, taxas diversas, Dívida Ativa entre outras obrigações do Departamento de Tributação. Além de ser necessário softwares para toda a área administrativa da Prefeitura, é de extrema importância a informatização das áreas sociais, como por exemplo: Assistência Social e Saúde, pois com as referidas informatizações a Administração Pública irá ter uma maior efetividade nos controles dos serviços fornecidos, bem como, tornará a gestão mais eficiente, dinâmica, pautada em resultados, o que conseqüentemente gerará facilidades e evitará má uso do dinheiro público.

5. RESULTADOS ESPERADOS:

5.1. Maior efetividade nos controles dos serviços fornecidos, bem como, tornar a gestão mais eficiente, dinâmica, pautada em resultados, o que conseqüentemente gerará facilidades e evitará má uso do dinheiro público.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei Federal n. 10.520/02, e subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal 544/2017 de 17 de janeiro de 2017 e Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contidas neste Termo.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada obriga-se a Prestar os Serviços, conforme descritos no presente Termo de Referência.

7.2. Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação total ou parcial dos serviços sem a anuência da prefeitura.

7.3. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

7.4. O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade da PREFEITURA Municipal de Pontal do Araguaia - MT, que será emitida após transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias após a Ordem de Início Dos Serviços, emitida pela PREFEITURA Municipal de Pontal do Araguaia - MT.



7.6. A contratada deverá efetuar a conversão da base de dados, implantação dos módulos, treinamento para operacionalização, consultoria e manutenção técnica deixando os órgãos públicos aptos para o desenvolvimento de suas tarefas em no máximo 30 dias após início da prestação de serviços.

7.7. Durante o prazo da contratação o contratado ficará à disposição deste Município, no período 12 (doze) meses, sendo cumpridas todas as disposições determinadas pela Secretaria Municipal de Administração:

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, pela Administração, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exija medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

8.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pontal do Araguaia/MT e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer

Irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

8.3. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

8.4. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

8.5 Conferências dos serviços realizados;

8.6. Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;

8.7. Atestar a qualidade dos serviços prestados, sendo responsável por essas declarações;

8.8. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da

CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos

Serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

8.9. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa:

9. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

9.1. Fornecido os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega na Prefeitura Municipal, a (s) nota (s) fiscal (is) /fatura (s), emitida (s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada (s) dos seguintes documentos:

9.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal no prazo de até 10 (dez) dias no mês subsequente a entrega dos serviços, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida e creditada em conta corrente da licitante vencedora.



9.3. O pagamento da IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, será realizado mediante aos serviços prestados e equivalera a uma mensalidade.

9.3.1. Sendo assim as mensalidades iniciara contagem a partir do segundo mês.

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

9.5. Atestação pela Prefeitura Municipal, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

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

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

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

9.9. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

9.10 - DO REAJUSTAMENTO

9.10.1 Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.10.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

9.10.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registrado no certame e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Contrato.

9.4.4. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Contratante, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

9.5.5. Os valores fixados neste contrato serão reajustados no ato do aditamento no caso de prorrogação do contrato.

9.6.6. Caso haja revisão de preços, o reajuste anual será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

51

Folhas nº _____

Rubrica: _____

acumulado no período dos últimos doze meses, de acordo com a Lei nº 9.069/95, ou por acordo firmado entre as partes.

Pontal do Araguaia – MT, 02 de maio de 2022.

MIGUEL Arcanjo de Sousa
Secretário Municipal de Governo
Resp. Termo de referência



Anexo II

Modelo declaração que não emprega menor

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) sr. _____ portador (a) da carteira de identidade nº _____ e do cpf nº _____, declara, para fins do disposto no inciso v do art. 27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo do CNPJ



Anexo III Minuta de contrato

Termo de contrato cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE TESOURARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**, que celebram o município de Pontal do Araguaia e a empresa

Pelo presente instrumento particular, de um lado a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo _____, aqui simplesmente denominada **contratada** e, de outro lado, o município de Pontal do Araguaia, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 33.000.670/0001-67, com sede na rua padre Sebastião Teixeira, nº. 23, representada pelo prefeito municipal, **SR. Adalcino Francisco Lopo**, neste ato simplesmente denominado **contratante**, têm, entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do **Pregão Presencial - SRP nº 023/2022**, conforme consta do processo administrativo próprio, obedecido às disposições da lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores:

Cláusula primeira – do objeto:

Este termo de contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE TESOURARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**



MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, conforme especificações e quantidades determinadas no anexo i deste edital (termo de referência)

Cláusula segunda – obrigação da contratante:

São obrigações da contratante:

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

Pagar a contratada o valor resultante da proposta apresentada pelo pregão presencial sistema de registro de **preços nº 023/2022** – menor preço por item, na forma e no prazo estabelecido neste termo de contrato;

Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e normas da ABNT;

Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

Cláusula terceira – obrigações da contratada:

São obrigações da contratada:

Cumprir os prazos estipulados;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

Cumprir as especificações e condições estabelecidas pelo contrato;

Responsabilizar-se, integralmente, pelo material, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na entrega dos serviços;

Indicar à contratante o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprovar, sempre que solicitada pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

Cláusula quarta – vigência:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual e sucessivo período.



Cláusula quinta – preço:

Pela aquisição do bem licitado a contratante pagará o valor de R\$_____, pagos mensalmente através da tesouraria municipal de Pontal do Araguaia, devidamente atestado pelo fiscal designado pela administração, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

Cláusula sexta – dotação orçamentária:

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta prefeitura na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00

1.2 As despesas decorrentes com execução em 2022 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2022.

1.3 Caso a futura ata de registro de preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo orçamento geral do município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

Cláusula sétima – do pagamento:

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura.

Sub cláusula primeira:

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela administração, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula "pro rata" calculada com base na variação do IGP-M/FGV do período.

Sub cláusula segunda:

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à contratada para as correções necessárias no prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Sub cláusula terceira:

Serão processadas as retenções previdenciárias quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.



Cláusula oitava – responsabilidade civil:

A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou serviços que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar ao bem da contratante em decorrência da entrega dos serviços, incluindo-se, também, os danos serviços ou pessoais a terceiros, a que título for.

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste contrato, que se destinem à realização da entrega de serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da contratada.

Sub cláusula primeira:

Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela contratante, representá-la na execução do contrato.

Sub cláusula segunda:

A contratante se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, em desacordo com o edital e este termo de contrato.

Cláusula nona – sanções administrativas:

A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da administração.

Pelo descumprimento total ou parcial da ata e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no art. 86 a 88 da lei 8.666/93:

- A) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
- B) multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- C) multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º



(trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

D) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

E) no descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

F) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

G) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

H) cancelamento da ata de registro de preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma ordem de serviço ou descumprimento parcial de mais de uma ordem de serviço.

Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ata, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante;

As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;



As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao município;

A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no decreto federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

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

Cláusula décima – rescisão:

A inexecução total ou parcial deste termo de contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da lei n.º. 8.666/93.

Cláusula décima primeira:

A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da lei n.º. 8.666/93.

Cláusula décima segunda – alteração:

A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da lei 8.666/93.

Cláusula décima terceira – foro:

O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da comarca de barra do garças/mt.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pontal do Araguaia/MT, ____ de _____ de 2022

ADELINO FRANCISCO LOPO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



Anexo IV

Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação

Declaração

A _____ empresa _____
(CNPJ) _____, sito à (endereço completo)

declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____, _____ de _____ de 2022.



Anexo V

Declaração de ciência de cumprimento e requisito de habilitação

Nome da empresa

Inscrita no _____ cnpj nº _____

_____, por intermédio de

seu representante legal o (a) sr. _____

_____)

portador (a) da

carteira de identidade nº _____ e do cpf nº _____

_____, declara, por seu representante legal infra-assinado

para cumprimento do previsto no inciso vii do art. 4º da lei nº 10.520/2002, e no subitem

9.1, alínea "d" do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial Sistema **Registro De**

Preços Nº 023/2022 da administração municipal de Pontal Do Araguaia - MT, declara

expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do edital do

pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de ____ 2022

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, entregues separadamente dos envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



Anexo VI

Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital

Nome da empresa

Inscrita no _____ CNPJ nº _____, por intermédio de
seu representante legal o (a) sr.

_____ portador (a) da carteira de identidade nº _____ e do cpf
nº _____, declara, por seu representante legal infra-assinado
que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste pregão, ressalvado o direito
recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para
o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de 2022

Assinatura e/ou carimbo do CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

62

Folhas nº _____

Rubrica: _____

Anexo VII

Termo de credenciamento

(modelo)

Através do presente, credenciamos o(a) SR.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º..... A participar da licitação instaurada pelo município de Pontal Do Araguaia– Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial Sistema De Registro De Preço Nº 023/2022**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., De De 2022

Diretor ou representante legal

(Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes)



Anexo VIII

Minuta da ata de registro de preços nº _____/2022

Validade: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento, o município de Pontal Do Araguaia, estado de mato grosso, devidamente cadastrado com o CNPJ: 33.000.670/0001-67, neste ato representado pelo excelentíssimo prefeito municipal, SR. Adelcino Francisco Lopo, brasileiro, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxx SSP/MT e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Pontal Do Araguaia – MT, considerando o julgamento do 2 **Pregão Presencial SRP nº 023/2022** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**, conforme especificações contidas no termo de referência, anexo i, do edital, homologado, resolve registrar os preços da empresa, _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada na _____, CEP _____, representada pelo(a) SR.(a) _____, portador(a) do RG: _____ SSP/____ e o CPF: _____, nas quantidades estimadas na cláusula primeira desta ata de registro de preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, conforme especificações constantes no anexo i, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e a constante da presente ata, sujeitando-se as partes às normas constantes das leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, alterações e demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

1. Cláusula primeira – do objeto

1.1. Constitui objeto desta licitação o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE**



TESOURARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, conforme especificações contidas no termo de referência, anexo I, do edital, onde as vencedoras obrigam-se a entregar os serviços, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos do edital desta licitação e seus anexos que fazem parte desta ata.

2. Cláusula segunda – da vigência da ata de registro de preços

2.1. A presente ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, ou pelo prazo necessário à execução da quantidade de serviços registrados, estabelecidos pela secretaria, na ordem de fornecimento termos do anexo I do edital.

2.1.1. Publicada na imprensa oficial o extrato da ata de registro de preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

2.2. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o município de Pontal Do Araguaia – MT, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. Cláusula terceira – dos preços registrados

3.1. Os preços registrados, as quantidades máximas e a descrição dos serviços, são os constantes do anexo I, do edital, que é parte integrante da presente ata.

3.2. Durante a vigência desta ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso ii, do art. 65, da lei n.º 8.666/93.

3.3. No preço contratado deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ata, não cabendo à municipalidade, nenhum custo adicional.

4. Cláusula quarta – da utilização da ata de registro de preços

4.1. Durante a sua vigência, a presente ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração municipal, que não tenha participado do certame licitatório,



mediante manifestação de interesse junto ao departamento de licitações, para que este, mediante aceite da licitante, autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação, e desde que comprovada a vantagem.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.3. As aquisições adicionais não poderão exceder por órgão, ou entidade, a 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos registrados nesta ata de registro de preços.

4.4. Os órgãos ou entidades que utilizarem esta ata de registro de preços, deverão observar, que integra o presente instrumento de compromisso.

5. Cláusula quinta – das condições de entrega dos serviços, dos prazos e dos locais.

5.1. A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações deste termo de referência.

5.2. Para a entrega dos serviços, registrados na ARP – ata de registros de preços, que deve estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o contrato ou nota de empenho ou ainda autorização de fornecimento específico a critério da administração, conforme constante no presente termo de referência.

5.3. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento próprio da contratada, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários para a entrega das mercadorias.

5.4. A administração municipal não será responsabilizada pelo eventual acidente que ora venha ocorrer.

5.5. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os serviços junto à contratada.

5.6 a contratada, por intermédio de suas unidades competente, de posse da ata de registro de preços e solicitação, entregará o serviço especificado de acordo com as normas e práticas de serviço.

5.7 serão recusados em todo ou em parte os serviços que não atendam as especificações constantes neste termo de referência.



5.8. Deverão ser observadas, por parte da empresa vencedora, todas as obrigações complementares para a entrega dos serviços;

5.9. A contratada em comum acordo com a municipalidade, poderá aceitar nas mesmas condições deste edital, acréscimos que o município, venha a realizar nas aquisições registradas.

5.10. Dentro do prazo de vigência do registro de preço, a contratada será obrigada ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições do presente edital.

6. Cláusula sexta – das condições de recebimento do objeto

6.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.1. O objeto da presente licitação será solicitado pela respectiva secretaria, que emitirá ordem de fornecimento, e, somente após, o município poderá emitir o respectivo pagamento à contratada.

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

6.3. Após a entrega dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

6.3.1. Ocorrendo a rejeição dos serviços a contratada será notificada pela secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

6.3.2. A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

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

7. Cláusula sétima – do valor e forma de pagamento

7.1. Após a entrega do serviço prestado, a contratada deverá enviar à contratante a nota fiscal/fatura através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;



7.1.1. Pela entrega do serviço prestado quando devidamente solicitados, e entregues, a contratante pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, registrado em ata, sem qualquer ônus ou acréscimo;

7.2. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ata, não cabendo à municipalidade, nenhum custo adicional.

7.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, designados pela administração.

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

7.3.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

7.4. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal/fatura com cnpj idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual.

8. Cláusula oitava – das obrigações do contratante

8.1. Efetuar à contratada os pagamentos, nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas através do edital e ata de registro de preços, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no respectivo edital e ata;

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

8.1.3. Prestar à contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.1.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da presente ata, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

8.1.5. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução desta ata, alertando o fornecedor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade o fornecedor;



8.1.6. Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS E FGTS.

8.1.7. Esclarecer as dúvidas e indagações do fornecedor, por meio da fiscalização da ata.

9. Cláusula nona – das obrigações da detentora da ata

9.1. A contratada obriga-se a fornecer os serviços inseridos na cláusula primeira, na forma e condições determinadas na presente ata, bem como as obrigações definidas no termo de referência sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

9.1.1. Ficam fazendo parte do presente ata, independentemente de sua transcrição, o edital da licitação **Pregão Presencial Sistema Registro De Preço Nº 023/2022** e seus anexos, bem como a proposta da contratada.

9.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes desta ata e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a contratada a:

9.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao contratante;

9.2.2. Disponibilizar equipamentos, utensílios e ferramentas adequadas, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a entrega satisfatória dos serviços licitados, conforme estabelecido no edital.

9.2.3. Entregar os serviços de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.2.4. Promover a organização técnica e administrativa para a entrega dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o edital e seus anexos, no prazo determinado;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções, no prazo assinalado pelo município;

9.2.6.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;



- 9.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente ata;
- 9.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução desta ata;
- 9.2.9. Aceitar, nas mesmas condições desta ata, os acréscimos que se façam necessários nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto, de acordo com o art. 65, §1º da lei federal nº 8.666/93, não sendo necessária à comunicação prévia da contratante;
- 9.2.10. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o contratante qualquer vínculo empregatício;
- 9.2.11. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;
- 9.2.12. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 9.2.13. Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do município, de seus funcionários ou de terceiros;
- 9.2.14. Apresentar durante a execução desta ata e do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 9.2.15. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao contratante, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 70, da lei nº 8.666/93;
- 9.2.16. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.2.17. Submeter-se à fiscalização por parte da contratante, e às disposições e às disposições legais em vigor;



9.2.18. Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação do todo em de parte do objeto desta licitação.

10. Clausula décima – da fiscalização

10.1. O município de Pontal Do Araguaia, através das secretarias ordenadoras das despesas, indicará servidor para atuar na fiscalização da prestação dos serviços, inclusive quanto à qualidade dos serviços representando em seus atos o contratante e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem;

10.1.1. Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar os serviços entregue em desacordo, especificações técnicas ou com imperfeições técnicas ou pela aplicação de equipamentos e serviços inadequados e fora dos padrões estabelecidos nas normas e procedimentos;

10.1.2. Poderá a contratante solicitar que a contratada, por escrito, que a mesma afaste e substitua de imediato, o empregado que não esteja cumprindo a contento as obrigações assumidas pela mesma através da presente ata.

11. Cláusula décima primeira – do reajustamento de preços

11.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d", do inciso ii, do art. 65, da lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2. O preço dos serviços somente será reajustado através de índice autorizado pelo governo federal, e este deverá ser sobre os valores apresentados na proposta comercial.

11.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso ii, do art. 65, da lei nº 8.666/93, a administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ata e iniciar outro processo licitatório.

11.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela administração, o proponente registrado será convocado pela contratante para a devida alteração do valor registrado em ata.

11.5. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preço, a contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.



11.6. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a contratante, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

11.6.1. Até a decisão final da administração municipal, a qual deverá ser protocolada em até 15 (quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

12. Cláusula décima segunda – das alterações na ata de registro de preços

12.1. A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da lei nº 8.666, de 1993, quando:

12.1.1. Houver redução nos preços praticados no mercado, em relação aos preços registrados, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a contratante promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado.

12.1.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

12.1.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a contratante poderá:

12.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento,

12.1.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a contratante irá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa à aquisição pretendida.

13. Cláusula décima terceira – do cancelamento da ata de registro de preços



13.1. A presente ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

13.1.1. Pela autoridade administrativa competente, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1. A empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

13.1.1.2. A empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

13.1.1.3. A empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 78, inciso i a xii, ou xvii, da lei federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

13.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela administração.

13.1.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos xiv e xvi da lei federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

13.1.1.8. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida à assessoria jurídica do município, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no diário oficial dos municípios, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.3. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso i, do art. 79, da lei nº 8.666/93, o município de Pontal Do Araguaia – MT, adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.



14. Cláusula décima quarta – do inadimplemento

14.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da administração.

14.1.1. Pelo descumprimento total ou parcial da ata e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no art. 86 a 88 da lei 8.666/93:

A) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

B) multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

C) multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

D) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

E) no descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

F) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

G) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

H) cancelamento da ata de registro de preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma ordem de serviço ou descumprimento parcial de mais de uma ordem de serviço.



14.1.2. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ata, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

14.2. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante;

14.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

14.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao município;

14.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas leis federais n.º 8.666/93 e nº 10.520/02, no decreto federal nº 3.555/00, e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

14.6. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

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

15 - décima quinta da dotação orçamentária:

15 .1 as despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta prefeitura na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00



15.1 as despesas decorrentes com execução em 2022 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2022.

15.2 - caso a futura ata de registro de preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo orçamento geral do município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

16 – décima sexta das disposições finais

16.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, do decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

A) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços.

B) é vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

16.2. Qualquer órgão ou entidade integrante da administração pública poderá utilizar a ata de registro de preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do chefe executivo.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.4. As aquisições adicionais de que trata o subitem 15.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços.

17. Cláusula décima sétima – do foro contratual

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Barra do Garças, estado de Mato Grosso, como foro competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

76

Folhas nº _____

Rubrica: _____

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam a presente ata de registro de preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pontal Do Araguaia – MT, De De 2022.

Contratante

Município de Pontal Do Araguaia-MT

Contratada



Anexo Da Ata De Registro De Preços Nº ____/2022

Este documento é parte integrante da ata de registro de preço nº **xx/2022**, celebrada entre o município de Pontal Do Araguaia - MT e a empresa baixo relacionado, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do **Pregão Presencial Sistema De Registro De Preços Nº 023/2022**.

Nome da empresa:

CNPJ:

insc. Estadual:

Endereço:

bairro:

Cidade:

estado:

Telefone/fax:

Responsável:

RG:

CPF:

Lote 01	Discriminação	Marca	Unid.	Quant.	Valor unit	vl. Total

Pontal Do Araguaia – MT, de xxx de xxx de 2022.

Pelo órgão gerenciador:

Adelcino Francisco Lopo

Prefeito de Pontal Do Araguaia

Contratante

Pelo órgão fornecedor:

Empresa

CNPJ nº xx.xxx/xxxx-xx

Contratada



Anexo IX

Modelo de proposta de preços

Pregão presencial sistema de registro de preço nº 023/2022

Sessão pública: ___/___/___ às __:___ horas.

Local: prédio-sede da prefeitura municipal de Pontal Do Araguaia, sito à rua padre Sebastião Teixeira, 23 – centro – Pontal Do Araguaia – MT, sala do setor de licitações.

Identificação do proponente

Nome de fantasia:

Razão social:

CNPJ:

Optante pelo simples? (sim/não)

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Telefone:

Fax: ()

Lote	Discriminação	Marca	Quant.	Valor unit.	Valor total
01					
			Total global		

Valor total da proposta para a aquisição global do acima especificado: r\$ _____
_____ (valor por extenso).

A empresa Declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos serviços em embalagens adequadas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2022

79

Folhas nº _____

Rubrica: _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: (conforme termo de referência)

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável



Anexo X

Declaração

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no processo licitatório **Pregão Presencial Sistema Registro de Preço 023/2022**, Junto a prefeitura municipal de Pontal Do Araguaia- MT, que a empresa Inscrita no CNPJ sob o n.º, **não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade** contratante responsável pela licitação, nos termos do inciso iii, do artigo 9º da lei 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do representante legal

Obs. esta declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal.

Anexar ao envelope n.º 2 – documentação



Anexo XI

Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006), alterada pela LC 147/2014.

(Nome do proprietário) _____, portador (a) da carteira de identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF Nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de microempresa /empresa de pequeno porte, quando da sua participação na licitação, modalidade **Pregão Presencial Sistema De Registro De Preço Nº 023/2022**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da lei complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.

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

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, certidão emitida pela junta comercial para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Local e data

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

(Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes) no ato do credenciamento.