



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 034/2016

1. PREÂMBULO

O Município de Vila Rica - MT, representado neste ato por pela pregoeira Cristina Magalhaes Castro, designada pela portaria 012/2015, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a formalização do contrato, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seu anexos que se subordinam as normas gerais das Leis nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

ABERTURA DOS ENVELOPES: 05/07/2016 ÀS 09h00min

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT, sito à Avenida Brasil nº 2.000, Bairro Bela vista, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do Pregão.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, conforme quantitativos e características descritas no Anexo I, inclusive com a prestação de serviços de suporte técnicos correlatos.

2.2. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante.

2.3. Todos os sistemas ofertados deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais de todos os programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de PREGÃO PRESENCIAL são recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

Gabinete do Prefeito

2.002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete

(11) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Administração

2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



(83) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Finanças

2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(107) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Educação

2.019 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(133) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

06 – Manutenção e Encargos com a Saude

(1288) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

07 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

2.064 – Manutenção e Encargos com o Gabinete

(318) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

09– Secretaria Municipal de Planejamento

2.075 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(679) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar do certame as empresas desenvolvedoras de sistemas, bem como suas representantes devidamente autorizadas mediante apresentação de contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo, que poderá ser solicitado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio em qualquer fase do certame, para a comprovação dos direitos sobre os sistemas evitando infrações ao direito de propriedade, essa comprovação deverá ser feita através do contrato original, fotocópia autenticada em cartório ou contrato com assinatura digital com padrão ICP-Brasil conforme Art.10 parágrafo 1º da Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001.

4.2. Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica de direito privado.

14. Não poderá participar da licitação o interessado que tiver falência ou concordata decretada.

4.4. Não poderá participar da licitação o interessado que não efetuar visita técnica a ser realizada por técnico devidamente qualificado a avaliar a compatibilidade de toda a estrutura tecnológica do município com os softwares a serem propostos.

4.5. Não poderá participar da licitação o interessado que estiver descumprindo o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.6. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



5. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

5.1. Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterá externamente:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT
PROCESSO LICITATORIO Nº 034/2016
PREGÃO PRESENCIAL 002/2016
01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA/MT
PROCESSO LICITATORIO Nº 24/2016
PREGÃO PRESENCIAL 002/2016
02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicado para protocolo. O órgão licitante não se responsabilizará, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

5.3. Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos, mencionado no preâmbulo deste Edital, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador com firma reconhecida em cartório e cópia atualizada do ato constitutivo, na forma dos incisos II ao V do art. 28 da Lei nº 8.666/93. Depois de apreciado o requerimento, os envelopes serão devolvidos mediante assinatura de recibo de entrega.

5.4. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada**:

5.4.1. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

5.4.1.1. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

5.4.1.2. Cópia da cédula de identidade;

5.4.2. Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

5.4.2.1. Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais;

5.4.2.2. Cópia da cédula de identidade;

5.4.2.3. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);

5.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



5.6. Os documentos de credenciamento, bem como aqueles especificados no subitem 4.1 deste Edital, farão parte do presente processo de licitação e deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Os serviços serão prestados no período de **12 (doze) meses**, iniciando sua vigência na data da assinatura do Contrato.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada no Envelope nº 01 em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo II.

7.2. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

7.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

7.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.

7.5. Fica estipulado para o Lote 01 como valor máximo ofertado, a quantia de **R\$ 46.489,70 (Quarenta e seis mil quatrocentos e oitenta e nove reais e setenta centavos) mensais**, totalizando para os doze meses a quantia de **R\$ 557.876,40 (quinhentos e cinquenta e sete mil oitocentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)**, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior a este.

7.6. Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexequíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 7.5.

7.7. Considerar-se-á inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

7.8. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

7.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os quais seguem abaixo relacionados:

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 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) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

III – RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;
- g) **Alvará de licença para localização e funcionamento** da sede da empresa.

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 30 (trinta) dias após a data de emissão.**
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 30 (trinta) dias após a data de emissão.**

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.

8.3.2. Atestado de Visita Técnica fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições e locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A Visita Técnica deverá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente munido dos documentos que comprovam seu vínculo até o dia 01/07/2016 às 13:00 hs, com agendamento através do telefone (65) 3554-1107.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 8.3.3. Apresentação de declaração de que converterá os bancos de dados atuais, implantará todos os sistemas contratados e treinará todos os usuários num prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório ou com assinatura digital com padrão ICP-Brasil conforme Art.10 parágrafo 1º da Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001.
- 8.5. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
- 8.5.1. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 8.6. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 8.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no presente Edital.

9 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 9.1. O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável.
- 9.2. Os valores ofertados para locação dos sistemas somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 10.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.
- 10.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 10.3.1. Para aprovação de proposta de preços, sob pena de desclassificação do licitante, as propostas não poderão conter preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequível ou financeiramente incompatível com o objeto da licitação. Mesma regra se aplica aos casos onde a proposta consigne vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
- 10.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 10.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 10.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- 10.14. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 10.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 10.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 10.12. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 10.13. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 10.14. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 10.15. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 10.16. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 10.17. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 10.18. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 10.19. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.20. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. No final da sessão, o licitante demonstrar interesse de recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.6. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem plenamente à todas as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital. A demonstração deverá ser apresentada com dados concretos a fim de identificar as integrações e funcionalidades dos sistemas ofertados;

11.7. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes no Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação.

11.8. O licitante vencedor provisório deverá submeter, logo após sua habilitação, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação. A apresentação se dará conforme vencedor do menor lance, antes de efetivação do vencedor, pois caso necessário este será desclassificado elegendo o próximo classificado, devidamente habilitado, para realizar a apresentação;

11.9. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará à pregoeira e sua equipe para:

- a) Se reprovados, na sequencia será convocado o próximo classificado habilitado para que apresente seus softwares;
- b) Se aprovados, a empresa será consagrada vencedora do certame;
- c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.

11.10. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra;

11.11. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário;

11.12. Todas as licitantes deverão trazer notebook com seus sistemas instalados;

11.13. A administração disponibilizará equipamento de Datashow para as demonstrações.

11.14. Quando da definição do proponente vencedor provisório, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior para o próximo dia útil.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



11.15. Caberá ao Município designar uma comissão técnica para a avaliação dos sistemas demonstrados.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Fica estabelecido que, com o licitante vencedor seja celebrado contrato, conforme **Anexo VII**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

12.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às penalidades previstas no item 13 do presente Edital.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 10% do valor global do contrato;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 01 (um) ano;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. A posterior constatação de que a solução contratada não atende à totalidade das exigências editalícias implicará na aplicação de multa de 20% sobre o valor total contratado além de imediata rescisão contratual a ser promovida em competente processo administrativo a ser processado sob a égide da ampla defesa do contraditório.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Local e horário para a retirada do Edital e para esclarecimentos e informações aos interessados poderá ser obtido junto ao órgão licitante, no endereço mencionado no preâmbulo, ou pelo fone **(66) 3554-1107**, em horário de expediente e em dias considerados úteis.

14.2. O Prefeito Municipal reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.3. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.

14.4. A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

14.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da cidade de Vila Rica - MT, excluído qualquer outro.

14.6. A contagem dos prazos para fins do presente edital dar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de término, considerando-se os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Segunda à Sexta-feira.

15 - DOS ANEXOS DO EDITAL

15.1. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

15.1.1. Termo de Referência (Anexo I).



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 15.1.2. Proposta de Preços (Anexo II).
- 15.1.3. Carta de Credenciamento (Anexo III).
- 15.1.4. Declaração de Instalação no Prazo (Anexo IV).
- 15.1.5. Declarações (Anexo V).
- 15.1.6. Atestado de Visita Técnica (Anexo VI).
- 15.1.7. Atestado de Atendimento às Exigências Técnicas (Anexo VII).
- 15.1.8. Minuta de Contrato (Anexo VIII)

Vila Rica/MT, 12 de Maio de 2016.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial
Portaria nº 012/2015



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para migração, implantação, treinamento e licenciamento dos seguintes aplicativos de gestão pública:

- ✚ Sistema de Contabilidade Pública (08 usuários).
- ✚ Sistema de Planejamento Municipal (02 usuários).
- ✚ Sistema de Folha de Pagamento (03 usuários).
- ✚ Sistema de Recursos Humanos (01 usuários).
- ✚ Sistema de Ponto eletrônico (01 usuários).
- ✚ Portal do servidor via internet (Acessos ilimitados).
- ✚ Sistema de Tributação Municipal (06 usuários).
- ✚ Sistema de Faturamento de água e esgoto (03 usuários).
- ✚ Sistema de Nota Fiscal eletrônica via internet (Acessos ilimitados).
- ✚ Escrituração Fiscal via eletrônica (Acessos ilimitados).
- ✚ Sistema de Ouvidoria (01 acessos).
- ✚ Sistema de Compras e Licitações (08 usuários).
- ✚ Sistema de Almoxarifado (01 usuário).
- ✚ Sistema de Controle de Frotas (01 usuário).
- ✚ Sistema de Patrimônio Público (02 usuários).
- ✚ Sistema de Portal do contribuinte via internet (Acessos ilimitados).
- ✚ Sistema de Portal da Transparência via internet (Acessos ilimitados).
- ✚ Sistema de Protocolo via internet (01 usuário)
- ✚ Sistema de Gestão Escolar via internet (06 usuários)
- ✚ Sistema de Gestão de Educação (01 usuário).

2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado.

3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

4. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes deste Termo, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação.

5. O licitante vencedor provisório deverá submeter, após agendamento de data e horário, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação.

6. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará à Comissão de Licitação para:

a) Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;

b) Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se referir aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no edital;

c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



d) Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, são totalmente obrigatórios e deverão ser aprovados, sob pena de desclassificação.

7. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editalmente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

8. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso

1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação dos Aplicativos

2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- Customização dos aplicativos;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. Treinamento e Capacitação.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes.

3.4. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados e correção dos mesmos, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar as tabelas em XML e os arquivos em PDF para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de informática, entre outros.

4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

14. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados.

4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

4.7. Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

4.9. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade		
		Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 - Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	24 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis
3 – Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	32 horas úteis (4 dias)	48 horas úteis (6 dias)	72 horas úteis (7 dias)

4.9.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



a) Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma **intensiva**.

b) Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.

c) Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS.

A. 1 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

1. Os aplicativos desktop deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
2. Os aplicativos desktop deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas: Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:
 - a) que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
 - b) que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
 - c) que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
4. Os aplicativos desktop deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.
5. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
6. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
7. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
8. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
9. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
 - a) Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - b) Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - c) Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - d) Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - e) Copiar o menu de outros usuários.
10. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
11. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
12. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- a) Permitir a geração/validação de tabela em XML e os arquivos em PDF.
13. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
14. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - c) Permitir agendamento do backup;
 - d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - g) Possuir relatório de backups efetuados;
15. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
16. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
17. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
18. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

A.2 – INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

1. Os aplicativos deverão permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas:

1.1. Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública com as seguintes características:

1.1.1. Integração dos cadastros de Órgãos, Unidades Orçamentárias, Recursos, Elementos de Despesas, Função, Sub-Função e Programas, Despesas do Orçamento e Fornecedores/Credores;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.1.2. Bloqueio no Sistema de Contabilidade Pública de dotação específica na abertura do Processo Licitatório;
- 1.1.3. Desbloqueio no Sistema de Contabilidade Pública da dotação bloqueada no encerramento do Processo Licitatório;
- 1.1.4. Desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;
- 1.1.5. Cadastro do Empenho no Sistema de Contabilidade Pública a partir da Homologação/Adjudicação do Processo de Compra;
- 1.1.6. Cadastro da Liquidação no Sistema de Contabilidade Pública a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento no Processo de Compra;
- 1.2. Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Controle de Estoque** com as seguintes características:
- 1.2.1. Integração dos cadastros de Materiais, Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos;
- 1.2.2. Cadastramento de entrada de Materiais no Sistema de Controle de Gestão de Almoxarifado a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento de Bens de Consumo do Processo de Compra.
- 1.3. Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Patrimônio** com as seguintes características:
- 1.3.1. Integração dos Cadastros de Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos;
- 1.3.2. Cadastramento de Bens Patrimoniais no Sistema de Gestão de Patrimônio a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento de Bens Permanentes do Processo de Compra.
- 1.4. Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Controle de Frotas** integrando os Cadastros de Materiais, Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos.
- 1.5. Sistema de Patrimônio com o Sistema de Contabilidade Pública**, referente ao cadastro de lançamentos contábeis de Depreciação, Valorização, Exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade.
- 1.6. Sistema de Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade Pública**, com as seguintes características:
- 1.6.1. Gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções;
- 1.6.2. Efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão.
- 1.7. Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Folha de Pagamento** para gerar informações com as seguintes características:
- 1.7.1. Possuir cadastro único de pessoas com foto e cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.7.2. Possuir o controle dos períodos aquisitivos de férias integradas com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.7.3. Ter o Cadastro de Cargos integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.7.4. Ter as informações do tipo: movimentação de pessoal, processos de aposentadorias e pensões integradas com o Sistema de Folha de Pagamento.
- 1.8. Sistema Ponto Eletrônico com o Sistema de Recursos Humanos e Sistema de Folha de Pagamento**
- 1.8.1. Possuir cadastro único de pessoas com foto e cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.8.2. Ter o Cadastro de Cargos integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 1.8.3. Possuir o controle de faltas integrado com o Sistema de Folha de Pagamento e Sistema de Recursos Humanos deduzindo dos dias de gozo de férias conforme parametrização;
- 1.8.4. Possuir o controle de horas trabalhadas integrado com o Sistema de Folha de Pagamento e Sistema de Recursos Humanos acrescentando as horas extras o adicional noturno dos dias de gozo de férias conforme parametrização;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



1.9. Gestão de Tributos, Faturamento de Água e Receitas Municipais deverá integrar com Tesouraria e Contabilidade Pública;

- 1.9.1 Possibilitar a integração de tributos e faturas arrecadados com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático e manual dos pagamentos efetuados nas devidas rubricas, contas contábeis.
- 1.9.2 Declaração do ISSQN, Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo Eletrônico via internet deverão integrar com Tributos Municipais.

A.3 - REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS DE CADA SOFTWARE

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 1.2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
- 1.3. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- 1.4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.
- 1.5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
- 1.6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
- 1.7. Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 1.8. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- 1.9. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 – Demonstrativo: Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 – Demonstrativo: Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 – Demonstrativo: Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 1.10. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.11. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 1.12. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 1.13. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho estimativo e global;
- 1.14. Pré-validações de encerramento, que apresenta lista das inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
- 1.15. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
- 1.16. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.17. Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- 1.18. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 1.19. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 1.20. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 1.21. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 1.22. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 1.23. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 1.24. Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 1.25. Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo.
- 1.26. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
- 1.27. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.28. Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
- 1.29. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.30. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- 1.31. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
- 1.32. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 1.33. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.34. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
- 1.35. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 1.36. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 1.37. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 1.38. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 1.39. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 1.40. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.41. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.42. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.43. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 1.44. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 1.45. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.46. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 1.47. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.48. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.49. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.50. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.51. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.52. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.53. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- 1.54. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.55. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 1.56. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.57. Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 1.58. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.59. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
- 1.60. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- 1.61. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- 1.62. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 1.63. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 1.64. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: Liquidação de empenhos; Ordens de Pagamento; Restos à Pagar.
- 1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.66. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.67. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.68. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- 1.69. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- 1.70. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
- 1.71. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- 1.72. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
- 1.73. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf 2011 da Receita Federal.
- 1.74. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 1.75. Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
- 1.76. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 1.77. Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- 1.78. Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
- 1.79. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.80. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 1.81. Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
- 1.82. Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.83. Permitir trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).
- 1.84. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.
- 1.85. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprios com saúde; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
- 1.86. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: Anexo III - Despesa Total Pessoal.
- 1.87. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária.
- 1.88. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
- 1.89. Possibilitar que a entidade utilize o cadastro de eventos contábeis, onde por intermédio dele poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que posteriormente possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.
- 1.90. Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.
- 1.91. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 1.92. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 1.93. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 1.94. Permitir efetuar a integração com o Sistema de Patrimônio, e por meio desta integração efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
- 1.95. Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- 1.96. Possuir adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- 1.97. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- 1.98. Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.
- 1.99. Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.
- 1.100. Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
- 1.101. Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 1.102. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.
- 1.103. Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.
- 1.104. Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
- 1.105. Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.
- 1.106. Possuir rotina que gere as integrações: Renúncias (deduções), baixa Automática e/ou Manual de Receitas entre os Sistemas de Tributos, Faturas e integração com a Contabilidade.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA)

- 2.1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
- 2.2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- 2.3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- 2.4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- 2.5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- 2.6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 2.7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
- 2.8. Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.
- 2.9. Permite configurar as fontes de recurso por exercício
- 2.10. Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.
- 2.11. Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 2.12. Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.
- 2.13. Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.
- 2.14. Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.
- 2.15. Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 2.16. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objetivo.
- 2.17. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.
- 2.18. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.
- 2.19. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 2.20. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 2.21. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de
- 2.22. implementação do Plano Plurianual.
- 2.23. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 2.24. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 2.25. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 2.26. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 2.27. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
- 2.28. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 2.29. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 2.30. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
- 2.31. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “Em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
- 2.32. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 2.33. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 2.34. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
- 2.35. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 2.36. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 2.37. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 2.38. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 2.39. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 2.40. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 2.41. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 2.42. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 2.43. Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
- 2.44. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
- 2.45. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 2.46. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 2.47. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 2.48. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- 2.49. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 2.50. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 2.51. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 2.52. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
- 2.53. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 2.54. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 2.55. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
- 2.56. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 2.57. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 2.58. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 2.59. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e Subfunções.
- 2.60. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.61. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 2.62. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
- 2.63. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 2.64. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
- 2.65. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 2.66. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
- 2.67. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 2.68. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 2.69. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 2.70. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .
- 2.71. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 2.72. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 2.73. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
- 2.74. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 2.75. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 2.76. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- 2.77. Possui rotina de importação e exportação da LOA.
- 2.78. Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.
- 2.79. Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.

3. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 3.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos.
- 3.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 3.4. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com os sistemas de Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico.
- 3.5. Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 3.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 3.8. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 3.9. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Recurso Humano.
- 3.10. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.11. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 3.12. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 3.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 3.14. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 3.15. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 3.16. Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 3.17. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 3.18. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 3.19. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 3.20. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 3.21. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 3.22. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
- 3.23. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 3.24. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o Recursos Humano, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 3.25. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.26. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 3.27. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos
- 3.28. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 3.29. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 3.30. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 3.31. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.32. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o Recursos Humanos.
- 3.33. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 3.34. Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 3.35. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 3.36. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 3.37. Ter o Cadastro de Cargos integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.38. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 3.39. Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 3.40. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 3.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido
- 3.42. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 3.43. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 3.44. Permitir controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, o sistema deverá controlar o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 3.45. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 3.46. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 3.47. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 3.48. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 3.49. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos
- 3.51. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.52. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 3.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 3.54. Ter o cadastro de pensionistas integrado com o sistema de Recursos Humano.
- 3.55. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista, integrado com o sistema de Recursos Humanos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 3.57. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 3.58. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 3.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 3.60. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 3.61. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 3.62. Permitir configurar operadores e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 3.63. Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade.
- 3.64. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você deseja para que seja exportado para o sistema contábil.
- 3.65. Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 3.66. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 3.67. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 3.68. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 3.69. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no cadastro de tipos de salário-família, onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 3.70. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 3.71. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 3.72. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 3.73. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 3.74. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 3.75. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 3.76. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo,



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- 3.77. Permite cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 3.78. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 3.79. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.80. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 3.81. Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 3.82. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 3.83. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 3.84. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 3.85. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 3.86. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 3.87. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 3.88. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 3.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 3.90. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas.
- 3.91. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 3.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 3.93. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 3.94. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 3.95. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.96. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 3.97. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.98. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 3.99. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 3.100. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 3.102. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3.103. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.104. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 3.106. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.107. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 3.108. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 3.109. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 3.110. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 3.111. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 3.112. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 3.113. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 3.114. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 3.115. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbito). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 3.116. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 3.117. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 3.118. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
- 3.119. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 3.120. Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 3.121. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.
- 3.122. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 3.123. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.124. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 3.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 3.126. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- 3.127. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 3.128. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 3.129. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 3.130. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 3.131. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 3.132. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 3.133. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 .
- 3.134. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas; Dependentes; Funcionários; Autônomos; Ficha cadastral; Aniversariantes; Substituídos; Períodos Aquisitivos; Programação de férias; Dados Adicionais; Afastamentos; Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 3.135. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais; Organogramas; Locais de trabalho; Tipos de Administração; Sindicatos; Tipos de Cargos; Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Dados Adicionais.
- 3.136. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 3.137. Emitir relatório referente aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 3.138. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos; Elementos de Despesa; Despesas; Despesas por Organograma; Complementos das Despesas.
- 3.139. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo Tabelas; Eventos; Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular; Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos; Agências Bancárias; Homolognet.
- 3.140. Emitir relatório cadastral referente parametrizações: Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma; Naturezas dos Tipo das Diárias; Tipos de Diárias; Previdência Federal; Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Responsáveis.
- 3.141. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 3.142. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 3.143. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 3.144. Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.145. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 3.146. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 3.147. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 3.148. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
- 3.149. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 3.150. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.151. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.152. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.153. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 3.154. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 3.155. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 3.156. Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 3.157. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 3.158. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 3.159. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 3.160. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 3.161. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 3.162. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 3.163. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 3.164. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.165. Permitir a readmissão em massa.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 3.166. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACT's demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
- 3.167. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.168. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 3.169. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 3.170. Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 3.171. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de Transparência onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 3.172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
- 3.173. Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
- 3.174. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades.
- 3.175. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 3.176. Permitir cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 3.177. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.
- 3.178. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 3.179. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 3.180. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 3.181. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.
- 3.182. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o Sistema de Contabilidade Pública.
- 3.183. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.3. Flexibilizar as configurações da Rh de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.4. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha.
- 4.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.6. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 4.7. Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino; Matrícula do bolsista; Período da bolsa; Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
- 4.8. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
- 4.9. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 4.10. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 4.11. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Folha de Pagamento, Sistema de Recursos Humanos e Sistema de Ponto Eletrônico.
- 4.12. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.15. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.16. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integradas com a folha de pagamento.
- 4.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.19. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.21. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.22. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 4.23. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 4.24. Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- 4.25. Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 4.26. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
- 4.27. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 4.28. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 4.29. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.30. Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
- 4.31. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 4.32. Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.
- 4.33. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.34. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 4.35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 4.37. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 4.38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- 4.39. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do tribunal de contas.
- 4.40. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.41. Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- 4.42. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 4.43. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.44. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 4.45. Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 4.46. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.48. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
- 4.49. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 4.50. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 4.51. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 4.52. Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 4.53. Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 4.54. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 4.55. Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 4.56. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- 4.57. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 4.58. Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.59. Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 4.60. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 4.61. Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 4.62. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- 4.63. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
- 4.64. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; Possibilitar a informação do ministrante; Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 4.65. Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 4.66. Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 4.67. Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
- 4.68. Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário, emitir diversos modelos de relatórios de avaliação de servidores, a partir dos fatores avaliados.
- 4.69. Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
- 4.70. Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 4.71. Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 4.72. Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
- 4.73. Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
- 4.74. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 4.75. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- 4.76. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 4.78. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.79. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 4.80. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 4.81. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 4.82. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 4.83. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
- 4.84. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
- 4.85. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 4.86. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 4.87. Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 4.88. Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor.
- 4.89. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Contas.
- 4.90. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- 4.91. Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 4.92. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 4.93. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 4.94. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 4.95. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
- 4.96. Permitir configurar se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
- 4.97. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.98. Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 4.99. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 4.100. Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 4.101. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.102. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.103. Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
- 4.104. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 4.105. Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 4.106. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 4.107. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 4.108. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
- 4.109. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.110. Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
- 4.111. Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas.
- 4.112. Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários .
- 4.113. Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 4.114. Permitir prorrogar as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório e em razão decorrentes de faltas ou afastamentos do funcionário.
- 4.115. Permitir encerrar ou reabrir as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.116. Gerar as avaliações extraordinárias para o funcionário que estiverem em estágio probatório de acordo com a configuração estabelecida.
- 4.117. Efetuar o encerramento detectando se há avaliações extraordinárias para o funcionário em estágio probatório.
- 4.118. Gerar os processos administrativos para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.119. Registrar todo os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.120. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.121. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.122. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.123. Emitir relatórios referente a pessoa.
- 4.124. Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
- 4.125. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 4.126. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.127. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho; Tipos de atestados; Atestados; CAT E CAS; Juntas Médicas; Laudos Médicos; Instituições Médicas; Tipos de Consultas/Exames Médicos; Agendamentos de Consultas e Exames; Monitoração Biológica; Registros Ambientais - Fatores de Risco; P.P.P; CIPA; Controle de Equipamentos.
- 4.128. Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações.
- 4.129. Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações.
- 4.130. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor.
- 4.131. Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações.
- 4.132. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 4.133. Emitir relatório referente ao estágio probatório, lista as informações das avaliações que estão expirando e com data final expiradas em relação a data de emissão do relatório.
- 4.134. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

5. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe, permitindo a definição da máscara; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.
- 5.2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 5.3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave;
- 5.4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- 5.5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
- 5.6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
- 5.7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 5.8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 5.9. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 5.10. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
- 5.11. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 5.12. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 5.13. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.14. Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
- 5.15. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 5.16. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 5.17. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Despesa, Local de Entrega; Forma de Pagamento.
- 5.18. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 5.19. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 5.20. Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
- 5.21. Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
- 5.22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as seguintes etapas: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 5.23. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação
- 5.24. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 5.25. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 5.26. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 5.27. Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 5.28. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 5.29. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 5.30. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 5.31. Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.32. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 5.33. Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
- 5.34. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 5.35. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 5.36. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.
- 5.37. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 5.38. Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.
- 5.39. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
- 5.40. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 5.41. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 5.42. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 5.43. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação.
- 5.44. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações são possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.
- 5.45. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
- 5.46. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 5.47. Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 5.48. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
- 5.49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- 5.50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.51. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 5.52. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
- 5.53. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
- 5.54. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
- 5.55. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
- 5.56. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Termo de Homologação, Adjudicação de Processo Licitatório e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- 5.57. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
- 5.58. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 5.59. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- 5.60. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- 5.61. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
- 5.62. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
- 5.63. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 5.64. Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 5.65. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 6.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 6.2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 6.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 6.4. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 6.5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 6.6. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 6.7. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 6.8. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6.9. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 6.10. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 6.11. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 6.12. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 6.13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 6.14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 6.15. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 6.16. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 6.17. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 6.18. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 6.19. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 6.20. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 6.21. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 6.22. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 6.23. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 6.24. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 6.25. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 6.26. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 6.27. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 6.28. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.29. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 6.30. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 6.31. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 6.32. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 6.33. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 6.34. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 6.35. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 6.36. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 6.37. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
- 6.38. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 6.39. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência.
- 6.40. Registrar a amortização de bens intangíveis.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



7. SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO

- 7.1. Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
- 7.2. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
- 7.3. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
- 7.4. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 7.5. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
- 7.6. Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
- 7.7. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- 7.8. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
- 7.9. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 7.10. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
- 7.11. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- 7.12. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
- 7.13. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
- 7.14. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
- 7.15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
- 7.16. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
- 7.17. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 7.18. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- 7.19. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 7.20. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
- 7.21. Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 7.22. Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- 7.23. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 7.24. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
- 7.25. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
- 7.26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
- 7.27. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- 7.28. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 7.29. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais à vencer.
- 7.30. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 7.31. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- 7.32. Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 7.33. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
- 7.34. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 7.35. Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

8. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

- 8.1. Permitir cadastrar usuários e grupos de usuários e conceder permissões ao usuário e ao grupo de usuários, e inclusive conceder permissões para inserção de um novo registro, alteração e exclusão.
- 8.2. Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retro-escavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, se é adaptado a portadores de necessidades especiais, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.
- 8.3. Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de veículos conforme suas necessidades.
- 8.4. Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.
- 8.5. Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 8.6. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto, por veículo e período.
- 8.7. Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.
- 8.8. Ao lançar algum registro de despesa no sistema, este deve verificar a carteira de habilitação do motorista se este a possui, ou está vencida e emitir mensagem ao usuário.
- 8.9. Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.
- 8.10. Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.
- 8.11. Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.
- 8.12. Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo.
- 8.13. Permitir registrar os seguros dos veículos com indicação do tipo de cobertura (total, colisão, Incêndio, Roubo ou furto, e outras), nº da apólice, vigência, valor segurado, prêmio, e controlar o pagamento das parcelas e emissão do relatório de apólice de seguro dos veículos.
- 8.14. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento das apólices de seguros dos veículos para controle de vencimentos das parcelas, com filtro por número de apólice, seguradora, veículo, situação da parcela (vencidas, à vencer) a partir de uma data.
- 8.15. Permitir registrar as ocorrências dos veículos e emitir um relatório com as ocorrências dos veículos com indicação da data da ocorrência, do motorista e campo para observações complementares. O relatório deve ter uma quebra por veículo e outra por motorista.
- 8.16. Permitir o cadastramento de depósitos do frotas.
- 8.17. Permitir configurar a máscara do organograma da entidade conforme os níveis da entidade e permitir o cadastramento dos organogramas diferenciando os níveis sintéticos dos analíticos.
- 8.18. Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01-Comum, 02-Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema.
- 8.19. Permitir configurar a máscara do código do material, possibilitando a seleção para mostrar o grupo e subgrupo no código do material e a opção para utilizar código sequencial.
- 8.20. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores, funcionários, etc., sem a necessidade do recadastramento dos dados.
- 8.21. Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de pessoas.
- 8.22. Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.
- 8.23. Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de materiais para atender necessidades específicas do setor.
- 8.24. Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 8.25. Permitir gerar entradas diversas no depósito do sistema frota advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.
- 8.26. Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.
- 8.27. Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.
- 8.28. Permitir registrar os adiantamentos das viagens com indicação do empenho, valor da diária, e os deslocamentos dos veículos registrando quilometragem inicial e final do trajeto com data e hora de saída e chegada, possibilitando a emissão da planilha para preenchimento manual.
- 8.29. Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.
- 8.30. Emitir relatório de acompanhamento das multas com filtro das multas em aberto, pagas, período de vencimento, motorista e número da multa. Trazer as multas conforme o filtro acima com as informações: data da multa, valor, data de pagamento, quem pagou, além de ter quebra por veículo e quebra por motorista.
- 8.31. Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.
- 8.32. Permitir o registro e acompanhamento das licitações com a indicação do empenho, quantidade do item licitado, quantidade utilizada, quantidade disponível, permitindo também a anulação parcial de quantidade do item.
- 8.33. Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.
- 8.34. Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, organograma, material, fornecedor, despesa, licitação, e outros.
- 8.35. Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).
- 8.36. Permitir a emissão de relatório para controle das CNHs, com filtro por funcionário, categoria, validade (a vencer, vencidas, todas), trazendo a relação dos funcionários e dados da CNH, conforme filtro.
- 8.37. Permitir a emissão de um relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.
- 8.38. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo, por organograma.
- 8.39. Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.
- 8.40. Permitir que usuário renomeie os menus e altere sua ordem da forma que achar melhor, permitindo inclusive criar novos menus para chamar as janelas já existentes no sistema.
- 8.41. Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 8.42. Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 8.43. Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.
- 8.44. Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.
- 8.45. Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.
- 8.46. Permitir criar regras específicas, por meio de fórmulas em SQL, para validar um ou mais campos dos principais cadastros do sistema.
- 8.47. Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.
- 8.48. Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, e-mail, cargo, etc.
- 8.49. Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das marcações dos veículos informando a data de verificação.
- 8.50. Permitir registrar a perdas e baixas dos combustíveis e materiais utilizados na frota.
- 8.51. Permitir vincular um funcionário a um usuário do sistema para poder incluir dados do funcionário em partes dos cadastros e processos do sistema de automatizada.
- 8.52. Permitir o usuário relacionar seus relatórios mais utilizados.
- 8.53. Registrar quais unidades administrativas o veículo pertenceu.

9. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET

- 9.1. Permitir acesso via internet das informações dos servidores.
- 9.2. Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
- 9.3. Permitir definições de permissões de acesso por usuário, podendo ser de usuário ou de administrador.
- 9.4. Permitir realizar os cadastros de usuários de forma automática, sendo que, o usuário será o CPF e a senha será a data de nascimento da pessoa. Se o usuário preferir poderá alterar a senha disponibilizada.
- 9.5. Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais.
- 9.6. Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- 9.7. Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 9.8. Permitir ao administrador da entidade configurar os campos que os usuários poderão cadastrar solicitação de alteração.
- 9.9. Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 9.10. Ter acesso a informações dos dados adicionais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 9.11. Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 9.12. Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 9.13. Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- 9.14. Permitir gerar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 9.15. Permitir a consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 9.16. Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do Sistema Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- 9.17. Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 9.18. Permitir emissão de um relatório das movimentações dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
- 9.19. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 9.20. Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.

10. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA VIA WEB

- 10.1. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 10.2. Conter filtro para seleção do município.
- 10.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
- 10.4. Conter, nas consultas, filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência Web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 10.5. Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 10.6. Possuir cadastro para exibição das consultas. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 10.7. Relacionar documentos com o processo de licitação.
- 10.8. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 10.9. Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 10.10. Permitir exportar em formato CSV as informações do Sistema de Transparência Web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 10.11. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 10.12. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 10.13. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 10.14. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10.15. Permitir consulta dos links de acesso às consultas do Sistema de Transparência Web.
- 10.16. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 10.17. Nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados, possibilitar selecionar a entidade como filtro de consulta.
- 10.18. Enviar e-mail sobre atualização e última geração de carga para o sistema. Será então enviado o e-mail notificando ao administrador.
- 10.19. Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ. A máscara pode ainda ser configurada/personalizada por município e cada alteração na máscara do município recebe uma forma de auditoria, sendo que o nome do responsável pela última alteração é apresentado abaixo dos campos de configuração de máscara.
- 10.20. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 10.21. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 10.22. Exibir o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos Ser possível configurar no menu de pessoal a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 10.23. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
- 10.24. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 10.25. Exibir as propostas da licitação no Menu de Licitações.
- 10.26. Possibilitar, na consulta de Links, definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 10.27. Possibilitar no menu de pessoal configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF por município.
- 10.28. Permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- 10.29. Permitir a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais.

11. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB

- 11.1. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
- 11.2. Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- 11.3. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.
- 11.4. Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
- 11.5. Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
- 11.6. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF).
- 11.7. Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
- 11.8. Possuir no módulo fiscal um parâmetro para permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas, sendo possível definir a quantidade de dias úteis ou corridos a partir da data de emissão da nota, da data do fato gerador ou ainda se é após a competência subsequente a sua emissão.
- 11.9. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
- 11.10. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 11.11. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 11.12. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
- 11.13. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 11.14. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 11.15. Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônico que desejar incluir em cada guia.
- 11.16. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 11.17. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
- 11.18. Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
- 11.19. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gradados.
- 11.20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
- 11.21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 11.22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 11.23. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 11.24. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 11.25. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 11.26. Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônico.
- 11.27. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 11.28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 11.29. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 11.30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice.
- 11.31. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de Webservice sejam passíveis de consulta também por Webservice.
- 11.32. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o Sistema de Tributação.
- 11.33. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão.
- 11.34. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- 11.35. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 11.36. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde. notas X meses).
- 11.37. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 11.38. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 11.39. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
- 11.40. Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 11.41. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 11.42. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 11.43. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- 11.44. Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 11.45. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 11.46. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on-line através do site da prefeitura.
- 11.47. Possibilitar consultar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de link no site da prefeitura.
- 11.48. Possibilitar consultar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 11.49. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 11.50. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 11.51. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 11.52. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- 11.53. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 11.54. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- 11.55. Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- 11.56. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 11.57. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
- 11.58. Exibir dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários, lembrando que as 'dicas' serão cadastradas pela contratada.
- 11.59. Possibilitar exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 11.60. Possibilitar utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
- 11.61. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso deverá ser estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

12. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL VIA WEB

- 12.1. Permitir que contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotina ou relatórios do sistema e ainda defina quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários.
- 12.2. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
- 12.3. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
- 12.4. Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral, alterando qualquer informação cadastral, tais como: nome/razão social, telefone, fax, celular, endereço, contador, e-mail, RG, inscrição municipal, inscrição estadual, atividades e informações de sócios.
- 12.5. Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
- 12.6. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
- 12.7. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
- 12.8. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
- 12.9. Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias). Sendo o arquivo validado, verificando-se a estrutura está de acordo com o layout definido pela contratada.
- 12.10. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.
- 12.11. Possibilitar verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 12.12. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 12.13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 12.14. Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência.
- 12.15. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
- 12.16. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
- 12.17. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- 12.18. Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.
- 12.19. Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
- 12.20. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
- 12.21. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações de serviços prestados e/ou tomados.
- 12.22. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.
- 12.23. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal.
- 12.24. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços, Alterar alíquota de atividade.
- 12.25. Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes/operadoras de cartão e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante/operadora de cartão acessar o sistema.
- 12.26. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
- 12.27. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 12.28. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes
- 4.12.29. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo.
- 12.30. Permitir ao fiscal/técnico criar fórmula de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 12.31. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 12.32. Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não, cada solicitação de AIDF, permitindo ainda, efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 12.33. Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida.
- 12.34. Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de alterações cadastrais, deferindo-as ou não, conforme o motivo descrito pelo solicitante.
- 12.35. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.
- 12.36. Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
- 12.37. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 12.38. A emissão das Notas Avulsas, através do Livro Eletrônico, atendem à lei 12.741/2012 (lei da transparência) exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal.
- 12.39. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 12.40. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo.
- 12.41. Permitir alteração do porte da Empresa.
- 12.42. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.
- 12.43. Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
- 12.44. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 12.45. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município.
- 12.46. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.
- 12.47. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades.
- 12.48. Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes.
- 12.49. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago.
- 12.50. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

13. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- 13.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 13.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 13.3. Além de permissões de acessos por Módulos, Menus e Empresas, permitir ainda o controle por nível de manutenção das ocorrências.
- 13.4. Permitir as definições dos períodos de Intrajornadas e Inter jornadas.
- 13.5. Possibilitar a configuração dos intervalos entre batidas.
- 13.6. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na Folha.
- 13.7. Permitir configurar os motivos padrões para alterações das marcações.
- 13.8. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
- 13.9. Possibilitar o cadastro do cartão ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações, integrando com os sistemas: Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico.
- 13.10. Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- 13.11. Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- 13.12. Permitir o controle de períodos de trabalho do tipo Semanal ou Corrido.
- 13.13. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
- 13.14. Possibilitar a leitura de arquivos texto provenientes de qualquer relógio ponto de mercado.
- 13.15. Poder efetuar leitura de marcações de relógio ponto através de protocolo TCP/IP ou leitura direta de conteúdo dos relógios da marca Henry em seus protocolos 7.X e 8.X.
- 13.16. Possibilitar controlar as marcações de refeição.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 13.17. Possibilita por meio do campo "REP" no cadastro de relógios definir se o relógio enquadra-se à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
- 13.18. Possibilita configurar as funções disponibilizadas no Relógio: Ponto, Refeição, Particular, Serviço, Médico e Lanche.
- 13.19. Permitir cadastrar ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
- 13.20. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
- 13.21. Possibilitar configurar qualquer tipo de Ocorrência entre as padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
- 13.22. Possibilitar dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a forma de trabalho da entidade.
- 13.23. Permitir a "ligação direta" de qualquer Ocorrência do Ponto com qualquer evento da Folha (previamente configurado em Horas).
- 13.24. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da Apuração das Marcações.
- 13.25. Permitir definir quais as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento.
- 13.26. Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, sejam elas, pagas ou não.
- 13.27. Permitir a configuração das refeições autorizadas para os funcionários nos horários, valores e eventos vinculados a um refeitório e relógio pré determinado para registro das marcações.
- 13.28. Permitir o gerenciamento de refeições para geração de variáveis.
- 13.29. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
- 13.30. Permitir configurar diferentes motivos de faltas que o funcionário venha a faltar. Pode ter repercussão para contagem do tempo de serviço.
- 13.31. Possibilitar a criação de novas Ausências.
- 13.32. Indicar, no cadastro de candidatos, se a inscrição do candidato no referido concurso já foi deferida ou indeferida no campo "Deferimento da Inscrição".
- 13.33. Possuir um cadastro de períodos de apuração, com rotina de retaguarda na ação de fechamento do período de apuração.
- 13.34. Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do RH.
- 13.35. Possibilitar o fechamento do período de apuração de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 13.36. Permitir importar marcações de funcionários pelo número do PIS.
- 13.37. Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta(TCP/IP).
- 13.38. Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto em layout específico ou layout padrão conforme Portaria 1.510/2009.
- 13.39. Possibilitar apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
- 13.40. Possibilidade de inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
- 13.41. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. O sistema dispõe de recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 13.42. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, etc. Botões para avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à Seleção.
- 13.43. Demonstrar todos os dias da seleção de uma só vez, com as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências. Pode-se escolher a melhor forma de modelo de apresentação, sendo este em lista ou calendário.
- 13.44. Permitir avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à seleção
- 13.45. Dispor da funcionalidade "Reapurar", com possibilidade de reapurar todo o cartão do Servidor no período selecionado.
- 13.46 Dispor da funcionalidade "Gerar Relatórios" como, faltas, horas extras, adicional noturno e marcações não enquadradas.

14. SISTEMA DE TRIBUTOS

- 14.1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 14.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
114. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 14.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 14.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 14.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 14.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 14.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 14.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 14.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
118. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 14.12. Possuir configuração para mensagens de carnê.
- 14.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
117. Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, receitas diversas (solicitação de serviço).
- 14.15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias, Características Mobiliárias.
115. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação, Reforma, Construção ou Demolição; e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 14.17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
116. Possuir controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 14.19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 14.20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 14.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 14.22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 14.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 14.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 14.25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 14.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 14.27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 14.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 14.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 14.30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
- 14.31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 14.32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 14.33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 14.34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 14.35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 14.36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamento.
- 14.37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 14.38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 14.39. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 14.40. Permitir baixas dos débitos e dívidas automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 14.41. Possuir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 14.42. Possuir opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 14.43. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
- 14.44. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;

- 14.45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 14.46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 14.47. Ter controle de denúncias fiscais.
- 14.48. Possibilitar o controle de requerimento de: baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 14.49. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
- 14.50. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 14.51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 14.52. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 14.53. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 14.54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 14.55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 14.56. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 14.57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 14.58. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 14.59. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 14.60. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 14.61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 14.62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 14.63. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 14.64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 14.65. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 14.66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 14.67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 14.68. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 14.69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 14.70. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 14.71. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 14.72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega, cancelamento.
- 14.73. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 14.74. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 14.75. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- 14.76. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 14.77. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 14.78. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 14.79. Ter o controle das MEs e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 14.80. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 14.81. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 14.82. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
- 14.83. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 14.84. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 14.85. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 14.86. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 14.87. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 14.88. Controlar a execução de dívidas.
- 14.89. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 14.90. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 14.91. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção préfixada, taxa de expediente, etc.
- 14.92. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 14.93. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado (SAJ) conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
- 14.94. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 14.95. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 14.96. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 14.97. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 14.98. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 14.99. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
- 14.100. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 14.101. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 14.102. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- 14.103. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 14.104. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 14.105. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 14.106. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 14.107. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 14.108. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 14.109. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 14.110. Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Intermediárias emitidas e envio dos mesmos ao SAJ.
- 14.111. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 14.112. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 14.113. Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o Sistema de Tributação através de integração via WebService.
- 14.114. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 14.115. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 14.116. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 14.117. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web e concedidos aos contribuintes pelo Sistema de Tributação no momento do lançamento dos impostos.
- 14.118. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 14.119. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 14.120. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 14.121. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 14.122. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 14.123. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 14.124. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 14.125. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 14.126. Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 14.127. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 14.128. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 14.129. Integrar com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no Sistema de Tributação.
- 14.130. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 14.131. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 14.132. Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- 14.133. Possuir rotina de parametrização e integração das Renúncias (deduções) de Receitas com a Contabilidade.

15. SISTEMA DE PROTOCOLO VIA INTERNET

- 15.1. Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.
- 15.2. Permitir a consulta de processos, via internet.
- 15.3. Permitir a consulta de processos, via celular. (O sistema não possibilita nenhum tipo de ação via celular. O cidadão conseguirá consultar via celular apenas se ele tiver um aparelho que possibilite a abertura de um browser, como ocorre em um computador. Caso contrário, não existe nenhuma estrutura específica para celulares na página de consulta de processos).
- 15.4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema).
- 15.5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por: Órgãos; Unidades; Departamentos.
- 15.6. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 15.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 15.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 15.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 15.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 15.11. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Pode-se prever o roteiro, mas não é obrigatório que ele seja seguido. É apenas uma referência.)
- 15.12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

- 15.13. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: solicitação; grupo de solicitações; entidade.
- 15.14. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- 15.15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 15.16. Emitir comprovante de protocolização.
- 15.17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- 15.18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- 15.19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 15.20. Permitir o encerramento de processos.
- 15.21. Permitir o arquivamento de processos.
- 15.22. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: Solicitações; pessoas; Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- 15.23. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos; Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; Gráficos.
- 15.24. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 15.25. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 15.26. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 15.27. Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
- 15.28. Resumo na Página Inicial – Permite após o acesso ao sistema pelo usuário verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes a integração com o Sistema de Tributos.
- 15.29. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 15.30. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- 15.31. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 15.32. Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 15.33. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 15.34. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 15.35. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 15.36. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 15.37. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 15.38. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 15.39. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.

- 15.40. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 15.41. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 15.42. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 15.43. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processos principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- 15.44. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 15.45. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 15.46. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 15.47. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 15.48. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 15.49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 15.50. Permite realizar andamento a processos encerrados.
- 15.51. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 15.52. Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei N° 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo.
- 15.53. Geração de Taxas: Criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.
- 15.54. Integração das taxas com sistema de Tributos através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário. Integração cadastral com o sistema de Tributos, neste caso as informações alteradas no Tributos alteram também o cadastro no protocolo, bem como o que se altera no protocolo também é alterado no sistema de Tributos (vai e vem).
- 15.55. Calculo de Juros, Multas e Correções através de Script, não dependendo do sistema de Tributos.
- 15.56. Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.
- 15.57. Súmula padrão dos processos: É possível cadastrar uma sumula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão.
- 15.58. Validação do Sequencial do Processo – Script: É possível através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.
- 15.59. Criado o relatório Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
- 15.60. Possível excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou ajuntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não irá permitir que o processo seja excluído.
- 15.61. Registrar nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.
- 15.62. Criação de relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 15.63. Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.
- 15.64. Criação de “Gerenciador de mensagens” que permite a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade (Semelhante a um e-mail).
- 15.65. Configurações de Etiquetas: O Próprio cliente pode montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.
- 15.66. Criação de uma configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação “Não Analisada”.
- 15.67. Localizador de Organograma: Possibilita a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema utilizará um autocomplete para facilitar a busca. Além disso o organograma atual é demonstrado em todas as telas do sistema.
- 15.68. Auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema.
- 15.69. Anexação de documentos: É possível anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- 15.70. Beneficiário: Possibilidade de informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- 15.71. Emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS)
- 15.72. Manuais de integrações: Página com os manuais de integrações disponíveis no Protocolo.
- 15.73. Possibilidade de enviar SMS ao encerrar um processo. O mesmo ocorre no parecer conclusivo.
- 15.74. Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa, através dos links disponíveis nos respectivos campos que direcionam para as telas de cadastro.
- 15.75. Ao consultar um processo, seja possível realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.
- 15.76. Possibilidade de manipular o valor das taxas dos processos através do script.
- 15.77. Possibilidade de informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
- 15.78. Possibilidade de editar os relatórios do sistema.
- 15.79. Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente receberá um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.

16. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET

- 16.1. Permitir ao contribuinte emissão de suas faturas em aberto.
- 16.2. Permitir ao contribuinte a consulta de faturas para emissão por CPF/CNPJ, Código do imóvel e/ou código da pessoa.
- 16.3. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da entidade.
- 16.4. Permitir a configuração de convênios bancários que permita a entidade a emissão de faturas em qualquer configuração de código de barras.
- 16.5. Permitir que a entidade defina a demonstração ou não da mensagem de quitação de declaração anual.
- 16.6. Permitir a consulta de processos e seus trâmites, via Internet, informando o número do processo, do requerente, CNPJ, ou CPF.
- 16.7. Possibilitar, via Internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.
- 16.8. Permitir fazer downloads dos anexos dos trâmites dos processos protocolados.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 16.9. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- 16.10. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 16.11. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da Prefeitura Municipal.
- 16.12. Permitir a alteração dos esquemas de cores do módulo disponível ao contribuinte.
- 16.13. Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 16.14. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e Dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 16.15. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 16.16. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 16.17. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- 16.18. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 16.19. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações no Cidadão Web dos clientes que representam.
- 16.20. Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática, via Internet: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa; Alvará de Licença e Localização, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária.
- 16.21. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
- 16.22. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
- 16.23. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- 16.24. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público.
- 16.25. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web.
- 16.26. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 16.27. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 16.28. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 16.29. Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico
- 16.30. Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
- 16.31. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da Prefeitura Municipal.
- 16.32. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 16.33. Permitir a alteração dos esquemas de cores do módulo disponível ao contribuinte.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 16.34. Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 16.35. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 16.36. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para entidade.
- 16.37. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 16.38. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 16.39. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 16.40. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 16.41. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 16.42. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
- 16.43. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
- 16.44. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
- 16.45. Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
- 16.46. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
- 16.47. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
- 16.48. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

17. SISTEMA DE OUVIDORIA

- 17.1. Permitir o cadastramento e a parametrização de assuntos, estabelecendo rotas e prazos de durações das solicitações nas unidades.
- 17.2. Possibilitar que cada unidade registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
- 17.3. Manter os dados referentes as solicitações de forma que possibilite o cadastramento destas solicitações em diversas unidades.
- 17.4. Permitir efetuar o Andamento ou Confirmação das solicitações de uma determinada unidade possibilitando, após análise, o cadastro de providências.
- 17.5. Permitir informar o custo ao requerente juntamente com seus pareceres, encerrando o processo ou estabelecendo um novo andamento para outras unidades tomarem as devidas providências.
- 17.6. Permitir a consulta de solicitações através do código e ano, nome do requerente, solicitação, unidades de entrada e unidade atual; possibilitando



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo.

17.7. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e administrativos com diversas opções de seleção e ordenação dos dados, tais como:

- Demonstrativo de Solicitações;
- Solicitações por Status;
- Controle de Prazos.

17.8. Permitir a emissão de carta resposta ao requerente após ser encerrada sua solicitação, bem como a emissão de etiquetas, possibilitando a criação de modelos próprios de carta resposta ou etiqueta por meio de um gerador de Relatórios.

17.9. Possibilitar a emissão de gráficos para uma análise administrativa dos movimentos e dados estatísticos extraídos dos processos e controles, demonstrando as eficiências e deficiências na administração pública.

17.10. Possibilitar o cadastro de pesquisas, desta forma as pesquisas efetuadas tanto com contribuintes quanto internas podem ficar registradas no sistema. Além disso a mesma pesquisa pode ser aplicada em diferentes épocas do exercício.

17.11. Possibilitar a emissão de relatório comparativo de uma mesma pesquisa aplicada em diferentes datas, obtendo assim estatísticas sobre os dados de resultado.

17.12. Possuir cadastro de pessoas integrado com o sistema tributário e de protocolização.

18. SISTEMA DE FATURA DE ÁGUA

18.1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

18.2. Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.

18.3. Possui cadastro de bancos e agências.

18.4. Possui cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

18.5. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema;

18.6. Possuir cadastro de imóvel e seu hidrometro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

18.7. Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água/Esgoto para análise da viabilidade da ligação

18.8. Possibilitar integração do cadastro de Pessoas, Imóveis e Dívida com o sistema de Tributos

18.9. Possuir cadastro de averbações/observações para:

- pessoas - imóveis
- dívidas

18.10. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: - Imobiliários

- Pessoas
- Características de Imobiliárias
- Requerimentos



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 18.11. Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis;
- 18.12. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 18.13. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes.
- 18.14. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 18.15. Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.
- 18.16. Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.
- 18.17. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
- do nome,
 - parte do nome, - CNPJ/CPF.
- 18.18. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 18.19. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 18.20. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 18.21. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para :
- cancelar,
 - prescrever,
 - suspender,
 - anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 18.22. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
- resumos de faturamento;
 - resumo de recebimento;
 - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura;
 - de pagamentos;
- 18.23. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 18.24. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 18.25. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 18.26. Possuir rotina configurável de Parcelamento:
- podendo parcelar dívida ativa e fatura;
 - parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - dívidas executadas;
 - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento;
- 18.27. Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
- 18.28. Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 18.29. Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.
- 18.30. Possibilitar a compensação de pagamentos.
- 18.31. Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 18.32. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas.
- 18.33. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 18.34. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dividas, faturas parceladas e dividas parceladas;
- 18.35. Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todos as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.
- 18.36. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 18.37. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 18.38. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 18.39. Controlar a execução de dívidas;
- 18.40. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 18.41. Possuir geração de arquivos para cobrança débito automático.
- 18.42. Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
- 18.43. Emitir Ficha de leitura.
- 18.44. Possuir emissão de aviso e ordem de corte.
- 18.45. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para :
- gerar aviso de corte,
 - gerar ordem de corte;
- 18.46. Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte;
- 18.47. Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.
- 18.48. Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma
- 18.49. Faturas com layout configurado pelo próprio usuário
- 18.50. Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor
- 18.51. Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura;
- 18.52. Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores
- 18.53. Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dividas lançadas para o consumidor
- 18.54. Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
- 18.55. Possuir rotina para lançamento das análises da água de acordo com a lei nº 5440
- 18.56. Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



18.57 Possuir rotina de parametrização e integração das Renúncias (deduções) de Receitas com a Contabilidade.

19. SISTEMA DE EDUCAÇÃO VIA INTERNET

19.1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes por usuários diferentes, ao mesmo tempo.

19.2. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;

- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

19.3. Possuir controle de permissões de acesso por usuário e grupo dentro de cada sistema:

- As autorizações ou desautorizações, por grupo ou usuário, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- Permitir que o administrador conceda permissões a usuários com a opção de concessão de permissão. Essa possibilita que um usuário repasse suas permissões para outros usuários.

19.4. Exibir dicas de utilização do sistema para o usuário.

19.5. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema através de tecla de função, possibilitando acesso rápido aos dados.

Possibilitar a customização da visualização dos dados da consulta rápida, salvando-as para posterior utilização.

19.6. - Emissão de relatórios em segundo plano, possibilitando que, mesmo que o relatório esteja sendo processado, o sistema continue apto para a utilização.

- Notificação da conclusão do processamento do relatório, com fácil acesso ou possibilidade de visualização posterior.
- Área de gerenciamento de relatórios com possibilidade de:
 - Acompanhar o processo de emissão dos relatórios com a opção de cancelamento;
 - Ver o histórico dos relatórios emitidos podendo visualizar e imprimir-los novamente;
 - Visualizar informações como data e hora de emissão do relatório, data e hora da conclusão do processamento do relatório.
- Possibilidade de agendamento de emissão de relatórios, utilizando o tempo de configuração e emissão.
- Possibilidade de agrupar a emissão de vários relatórios em lotes, podendo agendar a emissão do lote de relatórios.

19.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato HTML, CSV, RTF, TXT, PDF, ODT (OpenOffice), DOCX (Word) e XLS (Excel) para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível utilizando todos os recursos disponíveis na impressora como:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- indicar o número de cópias a serem impressas; - e demais opções disponíveis na impressora.
- 19.8. O cliente não deve precisar executar arquivos de atualização. A atualização de versão dos sistemas web deve ser feita diretamente pelo fornecedor do serviço.
- 19.9. Os sistemas/módulos deverão possuir help, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
- O help dos sistemas devem possuir glossário e área para registro das perguntas frequentes.
- A consulta de help deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 19.10. O sistema não deve requerer que o cliente execute atualizações do banco de dados. O servidor de banco de dados é mantido pelo fornecedor assim como a execução de backups periódicos.
- 19.11. O sistema deve operar com banco de dados Oracle.
- 19.12. Permitir o acesso fácil ao sistema utilizando-se token digital de e-CPF, conta do yahoo, google ou ldap.
- 19.13. - Deve possibilitar o acesso ao sistema pelos navegadores Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior.
- 19.14. Exibição de novidades dos sistemas, mostrando novos recursos adicionados na versão corrente.
- 19.15. Possibilitar a adição de menus favoritos para rápido acesso.
- 19.16. Possuir teclado virtual para digitação em campos de senha
- 19.17. Possuir contra-senha no login após sucessivas tentativas de acesso sem sucesso.
- 19.18. Possuir interface diferenciada para interação do cidadão com o sistema.
- 19.19. O sistema deve apresentar um teclado virtual para digitação da senha no login.
- 19.20. - O sistema deve possibilitar o login único, ou seja, é necessário autenticar apenas em um sistema e ao entrar nos demais sistemas o usuário já está autenticado.

20. SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR VIA INTERNET

- 20.1. Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, observações e convenções para exibição nos relatórios dos alunos, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
- 20.2. Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: N° de exames, Média final, Tipo de nota (numérica, descritiva, conceitual) e se esta é por turma ou por disciplina, N° de vagas, Disciplinas, Regentes da turma, se a turma oferece Atendimento Complementar, Atendimento Educacional Especializado (AEE), dentre outros.
- 20.3. Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.
- 20.4. Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
- 20.5. Permitir gerar e emitir o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal. Podem ser inseridas séries de vários cursos do Ensino Fundamental, Médio, EJA, dentre outros.
- 20.6. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
- 20.7. Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 20.8. Permitir cadastrar os funcionários com informações de endereço, documentação, formação superior, cursos específicos e disponibilidade por dia da semana e turno, vinculá-los as escolas informando para cada escola lotada a sua área de atuação, bem como as turmas em que irão lecionar em cada curso e ano letivo.
- 20.9. Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
- 20.10. Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas, ficha individual), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
- 20.11. Possibilitar a unificação dos dados da escola com a secretaria de educação por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação de dados.
- 20.12. Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
- 20.13. Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
- 20.14. Possibilitar a configuração do sistema definindo o tipo de processo de dependência, consulta de aniversariantes do dia, entre outras.
- 20.15. Permitir definir a fórmula e os eventos padrões a serem utilizados durante o ano letivo, além de possibilitar a cópia dos mesmos para o próximo ano letivo.
- 20.16. Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
- 20.17. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias, e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- 20.18. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados, acelerados e outros dados estatísticos.
- 20.19. Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
- 20.20. Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.
- 20.21. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas, além de possibilitar a cópia das informações do ano que está sendo encerrado para o próximo, como a cópia das turmas, das fórmulas e eventos de cálculo, entre outras.
- 20.22. Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, documentação, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, se participa de programas sociais, observações que devem ser exibidas no histórico escolar, dentre outros.
- 20.23. Permitir cadastrar as doenças do aluno, restrições alimentares e nutricionais, além dos alimentos que podem substituir os alimentos que o aluno possui restrição.
- 20.24. Permitir cadastrar os responsáveis pelos alunos com informações de endereço, documentação, dados profissionais entre outros.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 20.25. Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo, além do registro de observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
- 20.26. Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
- 20.27. Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas, além de realizar o cálculo dos dias letivos e trabalhados, descontando os dias que não são considerados como dia letivo ou dia trabalhado.
- 20.28. Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
- 20.29. Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
- 20.30. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
- 20.31. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
- 20.32. Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina.
- 20.33. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data, ocorrência e/ou disciplina.
- 20.34. Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.
- 20.35. Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no sistema e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.
- 20.36. Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno
- 20.37. de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e 20.38. Aprovado p/ Progressão.
- 20.37. Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
- 20.38. Emitir histórico escolar para os cursos de Ensino Fundamental de 8 e de 9 anos, Ensino Médio, Ensino Fundamental e Médio para o EJA, Complementar e de Avaliações Descritivas onde exibe as descrições das notas descritivas do aluno.
- 20.39. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar ou um texto personalizado.
- 20.40. Emitir os históricos escolares utilizando textos com observações e/ou convenções de acordo com cada escola.
- 20.41. Permitir consultar as matrículas, boletins, ocorrências e dados pessoais do aluno e de seus responsáveis por meio de um espelho escolar (em uma única tela).
- 20.42. Emitir lista de espera para alunos candidatos à vaga no ano letivo, por turma e por aluno.
- 20.43. Permitir cadastrar lista de espera para alunos candidatos à vaga no ano letivo.
- 20.44. Possibilitar o acesso de professores ao sistema sem considerar os seus respectivos usuários na licença.
- 20.45. Permitir cadastrar as deficiências dos alunos e funcionários, além de informar os recursos especiais necessários para os alunos participarem das avaliações.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 20.46. Permitir o estorno das ocorrências registradas para os alunos, sendo este estorno realizado para todos os alunos de uma turma.
- 20.47. Permitir que o usuário (admin) crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros
- 20.48. Permitir vincular municípios estrangeiros ao cadastro de alunos, funcionários e responsáveis, além dos cadastros que utilizam municípios.
- 20.49. Permitir visualizar a partir de qual período avaliativo a frequência diária é iniciada na web.
- 20.50. Permitir o registro das movimentações dos funcionários como Licença, Ausência, Hora Extra, dentre outros.
- 20.51. Permitir matricular os alunos em cursos regulares e complementares simultaneamente, onde as séries de ambas as matrículas deverão ou não ser as mesmas conforme configuração do curso no ano letivo.
- 20.52. Permitir o registro das notas (numérica, descritiva, conceitual) de acordo com a tipo de nota definido para turma.
- 20.53. Permitir consultar o agendamento do(s) cardápio(s), visualizando quais e o total de refeições que serão servidas por dia de acordo com o total de alunos vinculados ao cardápio.
- 20.54. Permitir que os professores sejam desvinculados automaticamente das turmas em que atuam em um determinado ano letivo ao informar a data de rescisão.
- 20.55. Permitir que os dados cadastrais das escolas, turmas, professores e alunos sejam pré-validados antes de realizar a geração dos dados para o Educacenso - Etapa Dados Cadastrais.
- 20.56. Permitir o registro de aferições de cada aluno, bem como visualizar o histórico das aferições realizadas.
- 20.57. Permitir realizar a análise nutricional do aluno através de gráficos nutricionais relacionados ao seu peso/idade, altura/idade e IMC/idade, conforme OMS/2006-2007.
- 20.58. Possibilitar a unificação de forma automática dos alunos em duplicidade no sistema, mantendo em um único aluno as informações cadastrais do aluno principal e também as informações referentes ao desempenho escolar, ou seja, matrículas, históricos, movimentações entre outras.
- 20.59. Permitir configurar em qual sistema as notas dos alunos devem ser informadas, sendo esta configuração por disciplina e período avaliativo e/ou alunos. Ou seja, se as notas devem ser lançadas no Sistema de Educação.
- 20.60. Permitir configurar o layout do sistema a ser utilizado.
- 20.61. Permitir a busca e acesso as funcionalidades de forma prática e ágil.
- 20.62. Possibilitar o vínculo de mais de um professor, auxiliar ou regente para a mesma disciplina, além de definir os turnos em que os professores, auxiliares e regentes lecionam nas turmas.
- 20.63. Manter um histórico dos professores, auxiliares e regentes que atuaram em cada turma e disciplina.
- 20.64. Possibilitar que o professor seja desvinculado automaticamente da grade horários ao realizar o encerramento do vínculo do professor na disciplina ou excluir o professor da turma, entre outras, agilizando assim o processo de desvinculação manual e garantindo que os horários das aulas possuirão apenas professores com vínculos ativos nas disciplinas.
- 20.65. Possibilitar a validação no site da Receita Federal do CPF e CNPJ, além de permitir alterar dos dados do sistema conforme informações obtidas no site da Receita Federal quando o CPF ou CNPJ forem válidos.
- 20.66. Permitir a realização de ajustes de matrículas duplicadas de alunos, bem como o ajustes de lançamentos incorretos.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA – MT - Pregão Presencial n.º ____/2016

Apresentamos na planilha seguinte, nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para execução dos serviços relativos ao objeto desta licitação:

LOTE UNICO

Item	Sistemas	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	<ul style="list-style-type: none">✚ Sistema de Contabilidade Pública (08 usuários).✚ Sistema de Planejamento Municipal (02 usuários).✚ Sistema de Folha de Pagamento (03 usuários).✚ Sistema de Recursos Humanos (01 usuários).✚ Sistema de Ponto eletrônico (01 usuários).✚ Portal do servidor via internet (Acessos ilimitados).✚ Sistema de Tributação Municipal (06 usuários).✚ Sistema de Faturamento de água e esgoto (03 usuários).✚ Sistema de Nota Fiscal eletrônica via internet (Acessos ilimitados).✚ Escrituração Fiscal via eletrônica (Acessos ilimitados).✚ Sistema de Ouvidoria (01 acessos).✚ Sistema de Compras e Licitações (08 usuários).✚ Sistema de Almoxarifado (01 usuários).✚ Sistema de Controle de Frotas (01 usuários).✚ Sistema de Patrimônio Público (02 usuários).✚ Sistema de Portal do contribuinte via internet (Acessos ilimitados).✚ Sistema de Portal da Transparência via internet (Acessos ilimitados).✚ Sistema de Protocolo via internet (01 usuários)✚ Sistema de Gestão Escolar via internet (06 usuários)✚ Sistema de Gestão de Educação (01	Meses	12		



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



usuários).			
TOTAL			

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT

A (**Razão Social da Licitante**), com sede à _____, na cidade de _____, (UF), CNPJ nº _____, neste ato representado pelo(a) diretor(a) ou sócio(a) abaixo identificado, pela presente **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° __/2016**, instaurado pela Prefeitura Municipal de _____ - MT.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preços, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, _____ de _____ de 2016.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

A (Razão Social da Licitante), com sede à _____, na cidade de _____, (UF), CNPJ nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2016** instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ - MT, que efetuaremos a migração dos bancos de dados atuais, implantaremos todos os sistemas e treinaremos todos os usuários de todos os sistemas contratados num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2016.

ASSINAR E CARIMBAR

PROponente

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO V

DECLARAÇÕES

Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

- 1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 2) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
- 4) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo **PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2016**, que a empresa _____ visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de _____ -MT, onde tomou conhecimento de todas as informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

_____ - MT, de ____ de _____ de 2016.

Representante da empresa

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial
Portaria n° 012/2015



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

A (**Razão Social da Licitante**), com sede à _____, na cidade de _____, (UF), CNPJ nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º __/2016** instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ -MT, que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas especificadas no Anexo I referido Edital do Pregão Presencial.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2016.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº
0.../16

DE LOCAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA E A SENHORA
..... PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº. 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUCIANO MARCOS ALENCAR**, brasileiro, comerciante, residente e domiciliado à Avenida Brasil, nº 783, Centro, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.890.668-89 SSP/CE e inscrito no CPF sob nº 421.481.893-87 doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o Srº., brasileiro, solteiro, portadora do RG nº e inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliada à Rua Bairro, Município de, Cep:doravante denominado simplesmente **CONTRATADA** acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Processo Licitatório nº 034/2016 na modalidade de Pregão presencial nº 002/2016 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1 - DOS OBJETIVOS: A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços de locação e suporte de sistema com o direito de uso mensal dos softwares de:

a) Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Folha de Pagamento, Sistema de Recursos Humanos, Ponto Eletrônico, Portal do Servidor via internet, Tributação, Tributação, Fatura de água e esgoto, Nota Fiscal eletrônica via internet, Escrituração via eletrônica, Ouvidoria, Sistema de Compras e Licitações, Almoarifado, Sistema de Controle de frotas, Sistema de Controle de Estoque, Sistema de Patrimônio Público, Portal do contribuinte via internet, Portal da transparência via internet e Protocolo eletrônico e Gestão Escolar via internet conforme especificado no Anexo I do Pregão Presencial nº 002/2016.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 – LOCAÇÃO DE SISTEMAS: Esses sistemas serão assistidos e implantados mediante o pagamento mensal de R\$ (.....).

2.2 – REAJUSTE: Os valores contratados serão automaticamente corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M (IBGE) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

2.3 – FORMA DE PAGAMENTO: Os valores especificados no item 2.1 deste Contrato serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, vencíveis até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação de serviço, contados a partir da data da assinatura deste Contrato.

2.5 –O valor Global do contrato é de R\$(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3 - Os trabalhos propostos serão executados em 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado no interesse da partes, observando o Art. 57 da Lei 8.666/93.

3.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro desde que as despesas referentes à contratação sejam empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos à pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39 de 13 de dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4 A despesa decorrente da execução deste Contrato, correrá à conta do elemento de despesa que segue;

Gabinete do Prefeito

2.002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete

(11) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Administração

2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(83) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Finanças

2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(107) - 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

Secretaria Municipal de Educação

2.019 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(133) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

06 – Manutenção e Encargos com a Saude



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



(1288) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

07 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

2.064 – Manutenção e Encargos com o Gabinete

(318) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

09 – Secretaria Municipal de Planejamento

2.075 – Manutenção e Encargos com a Secretaria

(679) – 3.3.90.39.11 – Outros serviços terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Softwares

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES

5.1.1 A CONTRATADA, obriga-se a:

5.1.2 Manter o Sistema atualizado tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas;

5.1.3 Corrigir os erros de concepção e produção do Sistema, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Não se compreende como obrigação do CONTRATADO os serviços e correção de erros de operação ou uso indevido do Sistema, os serviços de recuperação de arquivos de dados e acertos feitos no Sistema, ocorridos por causas diversas que não seja contida neste item;

5.1.4 Fornecer suporte técnico, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao Sistema objeto do presente contrato, por telefone ou e-mail (correio eletrônico), nos dias úteis e horários comerciais;

5.1.5 Treinar e prestar esclarecimentos aos funcionários, envolvidos com a operação dos módulos contratados.

5.1.6 Manter total sigilo sobre as informações confidenciais da CONTRATANTE a que tiver acesso, inerentes do trabalho de desenvolvimento e manutenção do Sistema.

5.1.7 Arcar com todas as despesas de Hospedagem e alimentação de seus funcionários.

5.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da reforma.

5.1.9 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou em desacordo com o presente contrato ou exigências contidas no ato convocatório.

5.1.10 Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.1.11 Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

5.1.12 Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.1.13** Regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 5.1.14.** Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 5.1.15.** Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 5.1.16.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- 5.2** Assegurar ao CONTRATANTE:
- 5.2.1.** Cumprir fielmente as disposições do Contrato;
- 5.2.2** O CONTRATANTE deve prover, sempre que ocorra qualquer problema com o Sistema, toda a documentação, relatórios de erros e demais informações que relatem as circunstâncias em que o problema ocorreu, sob pena de impossibilitar o CONTRATADO de solucionar o(s) problema(s) ou erro(s)
- 5.2.2.** Sempre que necessário o CONTRATANTE obriga-se a ceder suas instalações, equipamentos e pessoal a fim de facilitar de forma geral o acesso e os trabalhos a serem executados pelo CONTRATADO;
- 5.2.3.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.
- 5.2.4.** Conduzir a execução dos serviços com estrita observância ao ato convocatório, bem como, cláusulas do presente contrato.
- 5.2.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.2.6** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- 5.2.7** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.2.8** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.2.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



5.2.10 Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas Ambientais vigentes;

5.2.11. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

5.2.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA- DA RESCISÃO

6.1 A rescisão deste Contrato dar-se-á na forma e pelos motivos constantes dos artigos 77 a 80, da Seção V - Da Inexecução e da Rescisão de Contratos, da Lei nº. 8.666/93. A rescisão também poderá ocorrer por ato unilateral, por acordo entre as partes, e judicial, na forma da lei.

6.2 – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

CLÁUSULA SETIMA- SANÇÕES

7.1 Nos termos do Art. 86 da lei 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ **1º** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ **2º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



§ 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III) .

CLÁUSULA OITAVA- DA SUJEIÇÃO LEGAL

8-: Além das normas reguladas pelo Direito Civil, este instrumento sujeita-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e a Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA NONA- DO FORO

9 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato e que não comportarem acordo amigável, fica eleito o fórum da Comarca de Vila Rica-MT.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato, em 4 (quatro) vias de igual teor, os representantes legais de ambas as partes, na presença de duas testemunhas.

Vila Rica– MT, de de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

LUCIANO MARCOS ALENCAR

GESTÃO 2013 – 2016

C.P.F.: 421.481.893-87

R.G.: 1.890.668-89 SSP/CE

Contratante

.....

RG nº SSP /...

C.P.F.

Contratada

TESTEMUNHAS:

.....

CPF:

RG:

.....

CPF:

RG:



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



VISTO:

PIERRE FABRÍCIO GOUVEIA DE OLIVEIRA

R.G.: 410.384-9 SSP/GO

C.P.F.: 956.331.621-53

OAB/PA 16246/A

Assessor Jurídico Municipal



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45

