



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 001/2022
-------------------------------	------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	CELULAR:	E-MAIL:
-----------	----------	---------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.camaracomodoro.mt.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
--

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:

Senhor licitante, Objetivando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Comodoro e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação por via postal, ou pelo e-mail diretoria@comodoro.mt.leg.br o não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação e a Pregoeira de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.
--

COMODORO - MT	DATA:
------------------	-------

Evelyn de Brito Almeida - Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

EDITAL Nº 002/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PROCESSO ADM Nº 02/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 04/05/2022
HORÁRIO: 8:30 ÀS 09:00hs (credenciamento) –
09:00hs (início do Pregão)
Local: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de
Comodoro, Rua Bahia nº. 600 N, Bairro: São
Francisco, Comodoro/MT.

A pregoeira, Evelyn Brito de Almeida, da Câmara Municipal de Comodoro, com sede na Rua Bahia, nº. 600-N torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora acima indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelos Decretos federais n.º 3.555/2000 e 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar n.º. 123/2006 e 147/2014, e em especial o Decreto Municipal nº 034/2007 de 11/06/2007, (Dispõe sobre a Modalidade de Licitação Pregão, no âmbito da administração pública municipal), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES, deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES.

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) para diversas áreas de atividade da Câmara Municipal de Comodoro, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – Anexo I.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, bem como os artigos da LC 123/06, em especial o art. 48.

2.1.1. Empresas que encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Empresas que tenham sócios que sejam Funcionários da Câmara Municipal.

2.3 Às licitantes recomendam-se visitar os locais onde serão executados os serviços, com a presença de um representante legal, para ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias à elaboração da proposta e execução do contrato.

2.4 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;

2.8 Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, contrato social (cópia autenticada ou outro processo de autenticação) ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

3.4 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

3.5 – Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, dando ciência de que atende as condições do presente certame - Anexo II.

3.6 – Declaração de enquadramento de micro empresa e empresa de pequeno porte se forem o caso – Anexo IV.

3.7 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 – Os documentos de credenciamento especificados no item 3.1 deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2, bem como a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e Declaração de Enquadramento de Microempresa, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante do Anexo II e IV deste edital,

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À Câmara Municipal de Comodoro - MT
Comissão de Licitação e Pregoeira
Pregão Presencial nº. 001/2022
Processo Administrativo: 002/2022
Processo Licitatório: 002/2022
Abertura: 04/05/2022 às 09:00 horas
Envelope 001 – Da Proposta

À Câmara Municipal de Comodoro - MT
Comissão de Licitação e Pregoeira
Pregão Presencial nº. 001/2022
Processo Administrativo: 002/2022
Processo Licitatório: 002/2022
Abertura: 04/05/2022 às 09:00 horas
Envelope nº 002 – Documentação para Habilitação

4.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada.

4.5 As empresas interessadas deverão apresentar o recibo de retirada do Edital, podendo ser enviado no e-mail licitacao@comodoro.mt.leg.br, até 24 (vinte e



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

quatro) horas antes da data de abertura do processo, devidamente assinado/carimbado, para comunicação ao licitante em caso de retificações ocorridas no edital.

4.6 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

4.7 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile.

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da licitante;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- d) Preço total GERAL, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação.
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – Os licitantes deverão apresentar originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos para participar do presente certame:

6.2 – Habilitação Jurídica

- a – Cédula de Identidade dos proprietários, ou responsáveis pela firma e assinantes da proposta de preços;
- 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, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- d – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e – Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.
- f – Caso o proponente compareça na abertura da licitação, deverá apresentar a respectiva credencial.
- g – Caso seja apresentado os documentos das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” no credenciamento será dispensada a apresentação dos mesmos no envelope de habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto contratual;
- c - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa de:
- d – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (abrange Previdência Social).
- e - Regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual (ICMS/IPVA).
- f - Tributos Municipais da sede do licitante;
- g - Regularidade Social junto ao FGTS;
- h– Certidão de Débitos Trabalhistas – site WWW.tst.jus.br/certidão (endereço eletrônico para emissão da referida certidão que é gratuita).

6.4 – Qualificação Econômico - Financeira

- a – Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica (Fórum).

6.5 – Qualificação Técnica

- a – Comprovação fornecida pelo licitante de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação – modelo anexo VI;
- b - Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais tenha fornecido serviços com características semelhantes às do Objeto desta licitação.

6.6 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- a – Comprovação fornecida por meio de declaração do licitante de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – modelo anexo V.

6.7 - Inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa

- a) - Declaração de Inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa, modelo anexo VII.

6.8 DEMAIS DOCUMENTOS

6.8.1 Indicação dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, mediante declaração.

- Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega da proposta, uma vez que a contratação será imediata, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, através da apresentação certificado de conclusão de curso, sendo (um) Cientista da Computação ou analista de Tecnologia da Informação, (um) Administrador de Empresas e (um) Contador.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6.8.2 A comprovação de que o(s) profissional(is) mencionado (s) no item anterior pertence(m) aos quadros do licitante dar-se-á: em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo "Contrato Social" em vigor, devidamente registrado no órgão competente; em se tratando de empregado, mediante apresentação da Carteira Profissional de Trabalho CTPS, ou contratos de trabalho nos termos da legislação vigente, ou contrato de prestação de serviços. (Acórdãos TCU n.ºs 361/2006-Plenário, 170/2007-Plenário, 892/2008-Plenário e 1.547/2008- Plenário).

6.8.3 Os documentos acima poderão ser substituídos por declaração de disponibilidade dos profissionais e que a empresa se compromete em apresentar os profissionais no ato da assinatura do contrato, sob pena cabível.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas em até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame através da apresentação de procuração ou cópia do Contrato ou Estatuto Social, indicando o sócio-gerente representante.

8.2 – Após credenciamento, as licitantes entregarão à pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

8.3.1 – Será considerada vencedora a licitante cujos produtos apresentarem MENOR PREÇO GLOBAL;

8.3.2 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

8.3.3 – Serão desconsideradas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas na condição da alínea anterior serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço, até o máximo de 03 (três). No caso de empate de ofertas, serão admitidas todas as ofertas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir 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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

8.5.1 – A licitante em hipótese alguma poderá retirar a proposta selecionada para lances.

8.5.2 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 – Os lances devem ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.7 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, sendo observada a Lei Complementar n°. 123/2006 e 147/2014.

8.8 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor para a obtenção de melhor preço.

8.9 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração.

8.10 – Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL, obedecido ao critério estabelecido no item 8.3.1 deste Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.11.1 A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.11.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.13 Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, negociará com o seu autor, se for o caso, e decidirá sobre a sua aceitabilidade e em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.14 A pregoeira antes de anunciar a proposta vencedora, poderá desclassificar o licitante que comprovadamente tenha descumprido contrato com qualquer ente público no que diz respeito a prazo de entrega e especificações dos serviços.

9 – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 No final da sessão, os licitantes que pretenderem recorrer deverão manifestar-se, motivadamente, e juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto do certame pela pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 – Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

9.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.6 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.7 - O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

9.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o objeto do certame à licitante vencedora e determinará a convocação.

10 – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 A homologação e adjudicação está condicionada à demonstração dos Sistemas ofertados, o que será agendado pela Diretoria da Câmara e avaliado pelos servidores públicos relacionados ao Departamento competente, obedecendo as especificações técnicas de cada sistema, conforme Anexo I.

10.2 Faz-se necessária a demonstração dos sistemas para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara Municipal, para suas necessidades, devendo ser observado os seguintes critérios objetivos de análise:

Convocação: Após a fase de habilitação, a Pregoeira convocará as licitantes para a sessão pública a ser realizada na sede da Câmara Municipal de Comodoro/MT, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados nos itens “Requisitos Mínimos obrigatórios da solução tecnológica (sistema) para gestão municipal” e “Requisitos de negócio da solução de tecnologia da informação”, ambos especificados no Termo de Referência.

Todos os licitantes que participaram da fase de habilitação poderão participar, caso haja interesse, na fase da demonstração do sistema.

O prazo para contratação será de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato.

Sessão pública de demonstração

A licitante deverá disponibilizar responsável técnico, o qual irá realizar a apresentação do sistema demonstrante, que deverá se cadastrar junto à Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, a qual será marcada pela Pregoeira.

A demonstração do sistema será realizado no mesmo dia logo após o encerramento da sessão licitatória, na Câmara Municipal, conforme será determinado pela Pregoeira, devido a urgência na contratação, sendo que qualquer despesa relacionada com a equipe e equipamentos relacionados a demonstração do sistema é de responsabilidade da licitante.

A Direção da Câmara disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais e pelos presentes.

Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, um percentual de 100% (cento por cento) dos requisitos constantes no item "Requisitos Mínimos obrigatórios da solução tecnológica (sistema) para gestão municipal" e um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades constantes no item "Requisitos de negócio da solução de tecnologia da informação", ambos deste Termo de Referência.

Os 10% restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser atendidos após terminada a implantação da solução de TI.

Caso a licitante não atinja os percentuais exigidos, haverá sua inabilitação e a pregoeira convocará a segunda melhor oferta proposta para amostra.

10.3 Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Presidente da Câmara.

10.4 A prestação de serviços de locação de sistemas objeto desta licitação será realizada na sede da Câmara Municipal de Comodoro, após assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, com acompanhamento operacional da permissão do direito de uso mensal dos softwares, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pela diretoria sobre eventuais problemas ocorridos no sistema, que ofereça no mínimo as especificações descritas no termo de referência, anexo I.

10.5 A empresa vencedora deverá se responsabilizar pela implantação, conversão, treinamento e suporte técnico em todo período de contratação, não acarretando prejuízos para a Administração.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 As notas fiscais/faturas relacionadas ao objeto da presente licitação, deverão ser encaminhadas ao setor de contabilidade mediante a execução dos serviços licitados.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada e com apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, devidamente atestado pela Câmara Municipal/Fiscal de Contratos, mensalmente, em até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os trâmites internos do processo.

12.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05 (cinco) dias após a data da sua apresentação válida.

12.3 – Será realizado o pagamento referente à Implantação, Conversão e Treinamento, no primeiro mês após a assinatura do contrato e o valor dos sistemas serão pagos em 12 parcelas de iguais valores.

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIPLEMENTO

13.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas sem prejuízo das sanções legais - Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

a) advertência;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços;

c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;

d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.2 – O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Contabilidade, comunicará à CONTRATADA.

13.3 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA, ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Câmara. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.4 – A proponente que convocada dentro do prazo de validade de suas propostas não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal pelo infrator:

a) advertência;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- b) multa;
 - c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 13.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, cuja minuta constitui anexo VIII do presente ato convocatório.

14.1.2 - O prazo para início da prestação dos serviços será na data da assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, podendo a duração se estender até o prazo de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do Artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

14.1.3 – A Adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Câmara, no Departamento de licitação para assinar o termo de contrato, após apresentação da demonstração do sistema que será avaliado pelos técnicos da Câmara Municipal de Comodoro/MT.

14.1.4 – Os preços constantes na proposta ou orçamento poderão sofrer reajustes objetivando manter o equilíbrio econômico financeiro, pela variação do custo dos serviços – efetivamente comprovado – até a data do faturamento de cada remessa, conforme (Art.65, “d”, da Lei nº 8.666/93).

14.1.5 – A contratada ficará obrigada a aceitar acréscimos ou diminuições na quantidade dos materiais adquiridos objeto da presente licitação, de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da autorização de fornecimento, conforme (Art. 65) da Lei nº 8.666/93.

14.1.10 – O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art.57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Quanto às medidas de prevenção ao Coronavírus/Covid-19, informamos que a referida sessão acontecerá em local amplo, apto ao distanciamento de, no mínimo, 1,50m entre os participantes, além dos demais cuidados já implementados por este órgão, como a aferição de temperatura dos presentes, higienização e disponibilização de álcool em gel.

15.2 – As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AMM e sítio eletrônico desta Câmara.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

15.3.1- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.3.2 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01(um) dia útil.

15.3.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.4 – Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Pregoeira.

15.5 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

Anexo V - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e;

Anexo VI - Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações do Edital;

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

Anexo IX – Declaração de proposta independente;

Anexo X – Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica;

Anexo XI – Modelo Atestado de Visita.

15.6 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Comodoro, Estado de Mato Grosso.

Comodoro - MT, 18 de abril de 2022.

Evelyn de Brito Almeida

Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES.

1. INTRODUÇÃO

1. O presente documento tem por objetivo descrever o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço pretendido, a fim de assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação dos custos da contratação e a definição dos métodos e do prazo de execução.

2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES.

3. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA

3.1. A **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019** considera, em seu inciso VII, do art. 2º, “solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”.

3.2. Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na integração de bens, serviços de TI e automação, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, que, no processo em questão, refere-se à solução de softwares e serviços especializados.

3.3. Considerando que uma solução de TI engloba todos os elementos (bens, serviços de TI e automação) necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que a contratação em questão compreende uma solução de tecnologia, uma vez que compreende uma



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

solução integrada de software e serviços especializados em uma única infraestrutura computacional.

3.4. Portanto, a contratação ora pretendida enquadra-se em solução de TI, pois refere-se à contratação de uma solução de tecnologia da informação o qual deverá seguir o estabelecido na IN nº 01/2019 que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

3.5. Não obstante a IN 01/2019 seja específica para órgãos integrantes do SISF, do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 7.174/2010, esta Câmara Municipal seguirá sua aplicação, haja vista que não há orientação em âmbito estadual e/ou municipal, bem como por se tratar referida normativa de boas práticas na área regulamentada por ela.

4. Estimativa do objeto:

4.1. Para fins de estimativa do objeto a ser contratado adotamos como unidades de medida: licenças, hora técnica e etapa de trabalho. Com assento nesses critérios foi possível projetar o quantitativo para os serviços de licenciamento do software de tecnologia, dos serviços correlatos para gestão, bem como do fornecimento de equipamento (hardware) para o processamento de dados ligados ao processo de gestão:

DAS ESPECIFICAÇÕES DE CADA ITEM E OS NUMEROS DE ACESSOS:

ITE M	SERVIÇO	UN	QDE	PRA ZO
1	Licenciamento sistema de controle de Recursos Humanos.	Licença	02	12 meses
2	Licenciamento sistema de manutenção de Estoque.	Licença	01	12 meses
3	Licenciamento sistema de manutenção de Patrimônio.	Licença	01	12 meses
4	Licenciamento sistema de controle de Frotas.	Licença	01	12 meses
5	Licenciamento sistema de elaboração de Folha de Pagamento.	Licença	02	12 meses



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6	Licenciamento sistema de Contabilidade Pública.	Licença	02	12 meses
7	Licenciamento sistema de controle de Compras, Licitações e Contratos	Licença	03	12 meses
8	Licenciamento sistema de Transparência Pública	Licença	Ilimitado	12 meses
9	Licenciamento sistema de software para e-Social	Licença	Ilimitado	12 meses
10	Suporte técnico remoto	Horas	ilimitado	12 meses
11	Implantação	Etapa	2	30 dias
12	Treinamento	Etapa	2	10 dias
13	Conversão	Etapa	2	30 dias

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Licenciamento: refere-se a permissão de uso de softwares e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de servidores ou usuários que utilizarão a solução de TI a ser contratada.

5.1.1. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto por telefone, e-mail ou qualquer outra ferramenta de comunicação, bem como deverá possuir ferramenta para abertura de chamado de suporte técnico, devendo todos os atendimentos ficarem registrados na ferramenta. O suporte remoto deverá ficar disponível de segunda a sexta-feira no horário atendimento da contratante. Os serviços de suporte remoto não terão limites de uso.

5.2. Implantação: Corresponde a fase inicial dos serviços, envolvendo as seguintes etapas: disponibilização da solução; configuração; 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 Câmara e ajuste nos cálculos; migração dos dados; treinamento inicial, acompanhamento dos usuários; etc.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

5.3. Treinamento inicial: Durante o período de implantação deverá ser realizada a capacitação dos servidores apresentando-lhes as rotinas padrão do sistema, bem como todas suas potencialidades, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da contratante.

5.5. Serviços sob demanda: Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento ou atendimento presencial de servidores, sobre as rotinas padrão do sistema, bem como todas suas potencialidades, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da contratante serão solicitadas sob demanda horas técnicas de treinamento.

6. JUSTIFICATIVAS RELACIONADAS AO OBJETO A SER CONTRATADO

6.1. Da necessidade

6.1.1. A Câmara Municipal de Comodoro atende diariamente a população e possui inúmeras atividades gerenciais. Para tanto, necessita de ferramentas que possam imprimir agilidade frente às suas demandas. Dentre as ferramentas necessárias é imprescindível a existência de um sistema de informação que possa gerenciar, processar e integrar os dados por meio de uma base única, o que permite reduzir o tempo de resposta às demandas rotineiras com maior segurança e precisão de informações, propiciando a tomada de decisões e a realização de ações de forma rápida e eficiente.

6.1.2. Nesse sentido, a contratação de software para processar as informações e gerenciar as rotinas afetas à Câmara Municipal é necessária para a precisão na apresentação e coleta de dados, bem como permitirá a eficiência dos processos internos, reduzindo o tempo de reposta para as demandas e o retrabalho devido a erros. Ademais, pela exultação aos Princípios norteadores da Administração Pública, notadamente o da Moralidade e o da Transparência, imperiosa a contratação em voga.

6.1.3. Objetiva-se, assim, o fornecimento de uma ferramenta adequada às atividades administrativas, a fim de que seja possível aprimorar a gestão, o processamento e a segurança dos dados gerados por esta Casa de Leis, dando maior transparência às informações e permitindo maior eficiência e economicidade na alocação dos recursos.

6.1.4. Por fim, não se pode olvidar que o atual contrato para este objeto está em vias de se encerrar.

6.2. Da contratação de uma única solução



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6.2.1. O objeto da pretendida contratação, bem como a composição dos itens do escopo de fornecimento formam um único conjunto de bens e serviços a serem contratados, configurando uma única solução de Tecnologia da Informação.

6.2.2. Assim posto, o presente documento está em conformidade com o artigo 3º, inciso I, da IN 01/2019, que preceitua que: Não poderão ser objeto de contratação mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo esta entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12.

6.2.3. Além disso, vale lembrar que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

6.2.4. Nesse sentido, faz-se necessário esclarecer que na presente contratação o agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados neste documento.

6.2.5. A implementação do presente processo, dada a sua complexidade e especialização técnica, deverá ser realizada por empresa altamente capacitada, que disponha de métodos, processos e equipe técnica, harmônicos entre si e principalmente eficazes na operação, racionalização, otimização e customização de produtos das plataformas do órgão. Estes recursos devem ser reunidos e orientados por uma única gestão técnica, centralizada, por profissional com comprovada vivência, senso crítico, visão de integração das atividades, de causa e efeito de seus resultados, com disponibilidade imediata para tomar decisões técnicas, norteadas pelas ações de desenvolvimento e implementação de atividades de melhoria contínua de ambiente.

6.3. Da solução escolhida

6.3.1. Dentre as soluções verificadas no mercado e comumente utilizadas por órgãos públicos para gerir e processar informações relacionadas à gestão de sistemas, verificamos o licenciamento (locação), o uso de software livre, a possibilidade de desenvolvimento pelo próprio órgão público e a contratação de desenvolvimento por terceiros.

6.3.2. Diante das soluções apresentadas, entendemos que a opção pelo licenciamento de software de tecnologia para gerenciar e processar os dados do Poder Legislativo é a realidade na maior parte dos municípios pesquisados, bem como observou-se que no mercado nacional existem diversos fornecedores deste serviço, o que propicia uma contratação mais econômica,



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

rápida e segura, pois existem diversas soluções prontas no mercado, efetivando-se, portanto, a busca pela proposta mais vantajosa.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO

7.1. Características do negócio: As características inerentes ao negócio são aquelas que definem as necessidades e os requisitos funcionais do software tecnológico. Abaixo seguem descritas as funcionalidades necessárias para gestão e o processamento das informações relacionadas aos processos administrativos do Poder Legislativo.

7.1.1. O software poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente documento, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de conformidade às regras de negócio a seguir elencadas, desde que esses módulos sejam totalmente integrados.

FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS
Registrar a emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
Permitir o controle a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
Permitir o registro de elogios, advertências e punições.
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Registrar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
Possibilitar a utilização dos resultados das avaliações dos servidores para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto dos servidores da Câmara Municipal.
Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
Controle Cargos Classe e Níveis (Cadastro de cargo, aumento de salário, numero de vagas, Controle de Leis de Criação, e alteração dos Cargos).
Gerar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vale-transporte - Averbacões - Cursos - Compensação de horas.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Ter controle para dependentes dos servidores, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
Calcular de Rescisão Contratual
Registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
Controlar a emissão de autorizações de diárias.
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
Possibilitar a configuração automática de empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Registrar o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Configurar períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
Registrar o histórico salarial do servidor.
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
Permitir configurações de férias por cargo.
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.
Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
Registrar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
Controlar os níveis salariais do cargo.
Permitir o controle de vagas do cargo, por setor.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
Controlar a concessão e o desconto de vales transporte e mercado.
Configurar quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
Configurar afastamentos de servidores.
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Realizar processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês CAGED.
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
Permitir backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.
Permitir Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar softwares limitando acesso somente com autorização não deixando assim a maquina vulnerável.
Impressão de Relatórios de Holerites, Relatório do Resumo da folha, Relatórios de Dados Cadastrais, Relatórios de Movimentações, Relatórios Previdenciário (INSS e Previdência Própria)
Logar de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema.
Permitir o atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária.
Permitir o registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão.

ESTOQUE

Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
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.
Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
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.
Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
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.
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.
Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
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).
Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

estoque.
Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
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.
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.
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.
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
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.
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.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais à vencer.
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

PATRIMÔNIO

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.

Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

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.

Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

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.

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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
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.
Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
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.
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
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.
Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
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.
Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

física.
Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
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.
Registrar a amortização de bens intangíveis.
Emitir relatório por tipo de detalhamento de bens.
Permitir cadastramento de bens móveis e imóveis com detalhamento de características.
Permitir obter o número do patrimônio de veículos para informar no cadastro de veículos do Sistema de Controle de Frotas.
Permitir a opção de exclusão de bens por permissão específica de acesso a usuário autorizado para que não fique a rotina liberada a demais usuários não autorizados pelo setor ou entidade.

FROTAS

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.
Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retroescavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, se é adaptado a portadores de necessidades especiais, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.
Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de veículos conforme suas necessidades.
Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.
Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.
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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.
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.
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.
Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.
Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.
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.
Permitir registrar Seguradoras correspondente às companhias de seguros que prestam serviços à Câmara, segurando sua frota de veículos como Nome, Endereço, Número, Complemento, CEP, Bairro, Município, UF, Telefone, Fax, Inscrição, CNPJ e E-mail e também possibilitar ter o controle dos Pagamentos de Seguros registrando, Veículo, Seguradora, N° da Apólice, Valor Segurado, Franquia, Data do Pagamento, Valor do pagamento e vencimentos
Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos seguros dos veículos para controle de vencimentos das parcelas, com filtro seguradora, veículo, situação da parcela (vencidas, à vencer) a partir de uma data.
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.
Permitir o cadastramento de depósitos do frotas.
Permitir configurar Órgãos e Unidades Orçamentárias da entidade e também permitir o cadastramento dos centros de custos com suas descrições vinculadas a cada Órgãos e Unidades Orçamentárias da entidade.
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),



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

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.

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.

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.

Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de usuários cadastrados no sistema.

Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.

Permitir que o usuário informe dados adicionais no cadastro de veículos para atender necessidades específicas do setor informando, documento, número do documento com data de emissão e vencimento.

Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.

Permitir gerar entradas diversas no depósito do frotas advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.

Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.

Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.

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.

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.

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.

Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.
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.
Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.
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.
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).
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.
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.
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.
Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.
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.
Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.
Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.
Permitir criar relatórios específicos por meio de linguagem SQL, conforme necessidade da entidade ficando os mesmos disponíveis para utilização em janela que gerencia esses relatórios, contendo pastas padronizadas com estrutura hierárquica.
Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.
Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, e-mail, cargo, etc.
Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das saídas e retorno dos veículos, podendo informar também a data/hora da saída e retorno dos veículos.
Permitir registrar as despesas com combustíveis utilizados na frota com informações do veículo, setor ao qual o veículo pertence, condutor responsável, fornecedor ao qual irá fornecer o abastecimento, data relacionada ao abastecimento, controle da quilometragem, campo para informar o documento fiscal, opção para checagem da última quilometragem/horas, informações identificando o código da despesa do abastecimento, descrição, quantidade, valor e informações complementares que identifique a despesa relacionada ao abastecimento, material, número da licitação, empenho, data do empenho, quantidade, opção para tanque cheio, valor, saldo atual, valor unitário. Assim também obter informações em relatório do consumo de combustível.
Definir permissões de acesso a janelas do sistema para cada usuário cadastrado no sistema.
Permitir ativar ou desativar relatórios padrões do sistema e também os relatórios padronizados para usuários do sistema.
Registrar quais unidades administrativas o veículo pertenceu.

CONTABILIDADE

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.
Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
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



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.
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.
Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
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.
Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.
Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
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.
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

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.
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.
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
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.
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.
Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
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.
Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
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.
Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
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



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Liquidação de Emp. Anterior.
Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
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.
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.
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.
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.
Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

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.

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.

Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.

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.

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.

Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.

Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.

Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.

Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.

Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.

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.

Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.

Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.

Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.

Viabilizar o envio de dados relativos ao SIAFIC, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo Municipal.

COMPRAS E LICITAÇÃO

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

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

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

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

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

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;

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002 e Lei 14.133/2021).

Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

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.
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.
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.
Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.
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.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;
Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;
Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

compras com o de planejamento.
Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.
Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;
Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;
Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;
Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;
Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
Dispor as Leis 8.666/93; 10.520/2002 e 14.133/2021 para eventuais consultas diretamente no sistema.
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.
Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Setor) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;
Permitir a parametrização do código portaria e elemento da despesa para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.
Possuir no cadastro de materiais informações detalhado quanto ao uso do objeto, tipo de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Por palavra chave;
Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
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”.
Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
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.
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.
Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Setor estimado por ano;
Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados aos Setores;
Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final dos setores da Câmara, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.
Emitir relatórios específicos, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de início e fim;
Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;
Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;
Integração do Sistema de Compras com o Sistema de Estoque para que haja baixa automática A cada item, de acordo com a solicitação;
Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
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.
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.
Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/2021.
Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.
Emitir relatório gerencial de materiais para controle.
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.
Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
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.
Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).

TRANSPARÊNCIA

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todos os departamentos de forma consolidada.

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Possuir filtros para seleção de entidades.

Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

4.12. GERENCIAMENTO DE DADOS

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os demais sistemas instalados.

Possibilitar a análise das informações Financeiras: Valor orçado e realizado relativo às Receitas Municipais;

Funcionar em ambiente web.

Permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.

Permitir configurar o acesso individual de usuários em várias entidades.

Permite selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.

Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações.

Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
Possui indicador de limite legal, possuindo gráficos que demonstrem os percentuais investidos.
Possuir gráfico do comparativo mensal entre a receita orçada com a arrecadação e a despesa fixada com a executada.
Possuir gráfico comparativo da distribuição de servidores públicos da entidade agrupados por faixa salarial com a quantidade de servidores públicos selecionados por organograma.
Alocação de servidores por grau de instrução e por local de trabalho.
Possuir gráfico dos valores calculados em folha de pagamentos referente aos eventos fixos e variáveis.
Possuir gráfico comparativo mensal entre o saldo bancário com os valores de liquidações, consignações, restos a pagar e dívida fundada pendentes de pagamento.
Permitir a visualização de resumo de manutenções dos veículos, por centro de custo, por tipo de despesa.

E-SOCIAL

Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio ao e-social em sua data limite no formato de calendário.
Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário antes do envio de informações.
Possibilitar que as validações das informações a serem enviadas sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários
Criar serviço de notificações * Email * Push (Apenas no navegador Google Chrome)
Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service
Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial Cloud
Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos
Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial
Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo
Possibilitar a consolidação de domínios em eventos
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho
Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios
Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares
Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial. * Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio. * Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento. * Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas - Domínios integrados - Eventos gerados - Lotes eSocial - Próximos envios
Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

automática logo que o registro é inserido no sistema.
Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações
Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade
Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas
Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
Permitir a configuração de eventos para o eSocial
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho
Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação
Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação
Possibilitar verificar dados referentes ao prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente. - Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela; - Data inicial para eventos Não Periódicos; - Data inicial para eventos Periódicos; - Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção
Refatorar ambiente de domínios para apresentar informações agrupadas por domínios históricos
O sistema deve realizar o envio de eventos verificando a existência de pendência em eventos relacionados
Possibilitar a recuperação de um domínio que não foi processado por instabilidade ou outro motivo que tenha interrompido o fluxo. (Retry)
Migração do ambiente do eSocial para o Kubernetes
Possibilitar e visualização e download do XML do evento gerado

7.2. Características tecnológicas do software: referem-se à infraestrutura tecnológica do software que deverá ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos a diferentes atividades públicas. Nesse sentido, considerando que o software deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos, este deverá observar **obrigatoriamente** a seguinte estrutura tecnológica descrita a seguir:

CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS

- Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas neste anexo e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os softwares licitados.

- Os softwares licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários.
- Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros.
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o software ou suas ferramentas.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada software:
 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.
 - O software não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- 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.
 - Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela.
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
- Usuário.
 - Data/hora de emissão.
 - Comentário adicional.
 - Seleção utilizada para a emissão.
 - Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
 - Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
 - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo escolher tamanho de papel;
- Os softwares deverão permitir a operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), salvo nos casos dos softwares licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do software subliminar.
- Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao software. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Os softwares 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.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
 - Usuário.
 - Data/hora de entrada e saída da operação.
 - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
- Os softwares deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a 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.
- Para segurança das informações os softwares deverão possuir auditoria automática em suas tabelas, com as seguintes funcionalidades:
 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Os softwares deverão permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
 - Identificar as máquinas conectadas.
 - Aplicativos.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- Data/hora da última requisição.
- Desconectar usuários.
- Enviar mensagens para os usuários.
- Os softwares deverão permitir a realização de backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados.
 - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados.
 - Agendamento do backup.
 - Efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
 - Efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos.
 - Backup incremental (somente das alterações executadas).
 - Relatório de backups efetuados.
- Os softwares deverão permitir a realização do backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em datacenter sob responsabilidade da contratada.
- Os softwares deverão permitir a realização de validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Verificação de índices e tabelas corrompidas;
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
 - Configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Os softwares deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os softwares deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

8. DA ANÁLISE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação de conformidade do sistema ofertado.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

8.1.1. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pela Pregoeira para submeter-se à análise de Amostra do Software, cujo início se dará no mesmo **dia 04/05/2022, após o término da sessão**, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

8.1.2. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica do TCU nº 04/2009.

8.1.3. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

8.1.4. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pela Presidente do Poder Legislativo e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

8.1.5. Quanto características do negócio (item 7.1), será permitida uma margem de 10% de não atendimento no momento da apresentação. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% das características estabelecidas no referido item, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda às exigências editalícias.

8.1.6. Os itens não atendidos até o limite permitido não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.7. O software deverá contemplar no momento da apresentação 100% das características tecnológicas estabelecidas no item 7.2 deste documento, sob pena de reprovação.

8.1.8. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado as características relacionadas no item 7.2 e depois as relacionadas às funcionalidades (item 7.1), na ordem em que se encontram neste termo de referência.

8.1.9. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

8.1.10. Um item “parcialmente” atendido não será computado para fins de computo geral.

8.1.11. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

8.1.12. A Câmara disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet.

8.1.13. A proponente deverá demonstrar o funcionamento dos seus sistemas, sendo responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema.

8.1.14. Os equipamentos poderão ser auditados pela Equipe da Câmara, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

8.1.15. Após a realização da avaliação, será emitido laudo com os resultados, os quais serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição para conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recurso no prazo legal.

8.1.16. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes na apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.1.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a capacidade técnico-operacional da LICITANTE para o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

9.1.1.1. Considera-se pertinente e compatível o atestado de capacidade técnica que expressar a tecnologia exigida no objeto deste termo de referência, ou seja, aquele que atestar o fornecimento de sistema de sistemas de gestão pública.

9.1.2. Atestado de visita **ou declaração** da licitante que conhece as condições do local.

9.1.3. Indicação dos EQUIPAMENTOS E DO PESSOAL TÉCNICO adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10. SEGURANÇA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Câmara e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Ente no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

11. FUNDAMENTOS LEGAIS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Este documento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições e contratação para a Administração Pública: Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a contratação dos serviços aqui descritos.

11.2. Foram observadas também as Instruções Normativas nº 01 de 2019 que regulamenta os itens mínimos necessários para a composição do Termo de Referência na área de TI.

12. ORÇAMENTO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

12.1. Considerando a realização de ampla pesquisa de preços, foi obtido o seguinte preço estimado para a contratação:

a) **R\$ 102.710,84 (cento e dois mil setecentos e dez reais e oitenta e quatro centavos).**

13. DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA:

A pesquisa de preços consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação e estabelece o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar, devendo constar no

Rua: Bahia, nº.600N Bairro: São Francisco de Assis – CEP: 78.310-000 - Comodoro-MT



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

edital o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global. Mediante a pesquisa de preços se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de balizamento aos valores oferecidos neste certame licitatório e àqueles executados nas respectivas contratações. Assim, sua principal função é garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual. No decorrer do processo interno para este Pregão, a Administração comprovou a busca da economicidade visando à escolha de um possível fornecedor, conforme prescreve o Acórdão TCU nº 7821/2010-P, através de pesquisa realizada junto às empresas STAFF SISTEMAS, DURALEX, SERPREL e à ferramenta RADAR DE CONTROLE PÚBLICO, no ramo do objeto a ser licitado, pesquisas estas que serviram como balizamento deste processo licitatório, conforme em anexo registrado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão – 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Unidade - 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Projeto Atividade – 2.001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

Elemento da Despesa: 33.90.40.00.00.00.1009 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

15. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

15.1. Do pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação das notas fiscais mensais, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

15.2. Do reajuste: Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irremovíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

15.2.1 No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação).



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

15.2.2. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

15.3. Do reequilíbrio: O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

15.3.1 As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

15.3.2. Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data base, dissídio ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato apenas se houver comprovação de que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, desde que possa inviabilizar ou retardar a execução contratual.

15.3.3. Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista no item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondente ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A Câmara designará seu fiscal através de indicação e declaração de ciência de fiscal, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Contratos e Convênios antes da assinatura do contrato.

Comodoro/MT, 18 de abril de 2022.

Evelyn de Brito Almeida
Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

À CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 001/2022

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, a documentação da empresareferente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à habilitação.

Município, de de 2022.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (SUGESTÃO)

Nome da firma:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual/Municipal da licitante:

Processo nº. 002/2022

Pregão Presencial nº. 001/2022

Validade da proposta: 60 dias

SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)
1	SISTEMA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS – 02 ACESSOS	MESES	12	
2	SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE – 01 ACESSOS	MESES	12	
3	SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO – 01 ACESSOS	MESES	12	
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS – 01 ACESSO	MESES	12	
5	SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO – 02 ACESSOS	MESES	12	
6	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – 02 ACESSOS	MESES	12	
7	SISTEMA DE CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – 03 ACESSOS	MESES	12	
8	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – ILIMITADO	MESES	12	
9	SISTEMA DE SOFTWARE PARA e-SOCIAL – ACESSO ILIMITADO	MESES	12	
10	SUORTE TÉCNICO REMOTO – ACESSO ILIMITADO	MESES	12	
VALOR GLOBAL				

Valor total do por extenso: (.....)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS				
Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)
11	Implantação – 30 dias	30 Dias	1	
12	Conversão – 30 dias	30 Dias	1	
13	Treinamento – 10 dias	10 Dias	1	



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

SUBTOTAL	
VALOR GLOBAL	

Valor total do por extenso: (.....)

Valor global da Proposta por extenso: (.....)

Assinatura-Nome-RG-carimbo da firma.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO IV

=====

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (MODELO), se for o caso**

=====

À Câmara Municipal de Comodoro
PREGOEIRA: Evelyn de Brito Almeida

Ref: PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n° _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, para
fins do disposto no art. 3° da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP),
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3° da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4° do art. 3°, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

OBSERVAÇÕES:

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE
CREDENCIAMENTO (Pregão Presencial).**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO Nº 002/2022

ANEXO V

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Declaramos sob as penalidades cabíveis, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

(Constituição Federal, Art. 7º, inciso XXXIII).

Comodoro – MT, de de 2022.

Carimbo da firma e assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

MODELO - ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO Nº 002/2022

DECLARAÇÃO

A empresa, neste ato representada pelo seu (a) representante legal, Senhor(a), portador da cédula de identidade nº. / ..., CPF nº., declara que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022.

Cidade/Estado, de de 2022.

Assinatura e Carimbo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO Nº 002/2022

DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS
QUADROS DA EMPRESA**

A (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)
CPF nº.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO VIII

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO, POR INTERMÉDIO E A EMPRESA

A Câmara Municipal de Comodoro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, n. 000, nesta cidade, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES** para as diversas áreas de atividade da Câmara Municipal de Comodoro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Especificação do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)
1	SISTEMA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS – 02 ACESSOS	MESES	12	
2	SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE – 01 ACESSOS	MESES	12	
3	SISTEMA DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO – 01 ACESSOS	MESES	12	
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS – 01 ACESSO	MESES	12	
5	SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO – 02 ACESSOS	MESES	12	
6	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – 02 ACESSOS	MESES	12	



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

7	SISTEMA DE CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – 03 ACESSOS	MESES	12	
8	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – ILIMITADO	MESES	12	
9	SISTEMA DE SOFTWARE PARA e-SOCIAL – ACESSO ILIMITADO	MESES	12	
10	SUPORTE TÉCNICO REMOTO – ACESSO ILIMITADO	MESES	12	
VALOR GLOBAL				

Valor total do por extenso: (.....)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CORRELATOS				
Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)
11	Implantação – 30 dias	30 Dias	1	
12	Conversão – 30 dias	30 Dias	1	
13	Treinamento – 10 dias	10 Dias	1	
SUBTOTAL				
VALOR GLOBAL				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

2.1 O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do presente contrato, tendo término em ___/___/___.

2.2 As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 05 (cinco) dias da sua entrega.

2.3 O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Câmara Municipal, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV da Lei n. 8.666/93, podendo o prazo estender-se até 48 (quarenta e oito) meses, lavrando-se o competente termo de aditamento.

2.3.1 O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da contratante, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), sendo que o valor de R\$... (...) refere se a contratação dos sistemas, o qual será pago em 12 parcelas mensais de igual valor, e o valor de R\$.... (...), refere se a Implantação, Conversão e Treinamento.

3.2. O valor referente a Implantação, Conversão e Treinamento é de R\$ (...) que será pago em 01 (uma) parcela sendo esta no primeiro mês de pagamento.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício 2021, prevista no orçamento da Câmara, na classificação abaixo:

Órgão – 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Unidade – 01 – Câmara Municipal de Comodoro

Projeto Atividade – 2.001 – Manut e Enc. com a Câmara Municipal

Elemento da Despesa: 33.90.40.00.00.00.1009 – Serviços de Técn. da Informação e Comunicação.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

5.1 O valor global fixado para o presente contrato é de R\$ ____ (reais), que será pago da seguinte forma: 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (reais) referente à locação dos sistemas, e 01 (uma) parcela no valor de R\$... (...), referente à Implantação, Conversão e Treinamento que será efetuado logo após sua conclusão.

5.2 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em nome da Contratada e com apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, devidamente atestado pela Câmara Municipal/Fiscal de Contratos, mensalmente, em até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os trâmites internos do processo.

5.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05 (cinco) dias após a data da sua apresentação válida.

5.4 - Será realizado o pagamento referente à Implantação, Conversão e Treinamento, no primeiro mês após a assinatura do contrato e o valor dos sistemas serão pagos em 12 parcelas de iguais valores.

5.5 O preço contratado será fixo e irrevogável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

5.6 Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.

5.8 Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o valor deste contrato será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no item anterior.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.

6.1.2 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6.1.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

6.1.4 Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

6.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6.1.6 Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.1.7 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

6.1.8 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.1.9 Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

6.1.10 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

6.1.11 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

6.1.8 Permitir a subcontratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.

6.2.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei n. 7.646/87 no tocante à utilização dos softwares;

6.2.2 Oferecer recursos humanos capacitados para a operacionalização dos sistemas locados com as qualificações abaixo:

- a) Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows® 98/2000/XP/7;
- b) Configuração e instalação de impressora;
- c) Cópia (Backup) e recuperação (Restore) de dados;
- d) Windows Explorer;
- e) Noções básicas de rede;
- f) Noções básicas de Internet (Browser e acesso);

6.2.4 Disponibilizar equipamentos modernos e adequados para o bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada.

6.2.5 Responsabilizar-se pela operacionalização de cadastros, rotinas e procedimentos dos softwares instalados;

6.2.6 Responsabilizar-se por danos causados ao banco de dados pela queda de energia, por vírus ou problemas no HD da máquina;

6.2.7 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

6.2.8 Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

6.2.9 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

6.2.9.1 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

6.2.9.2 Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restore” e recuperação no caso de falha de máquina.

6.2.9.3 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do Município quando da visita técnica dos mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- 6.2.10 Caberá ao Município solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;
- 6.2.11 Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 6.2.12 Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas locados;
- 6.2.13 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.
- 6.2.14 - Arcar com as despesas de alimentação e hospedagem dos técnicos da CONTRATADA, aos atendimentos presenciais (in loco) que por ventura se fizer necessário, após a implantação e ao treinamento.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.3.1 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.
- 6.3.2 Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.3.3 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 6.3.4 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
- 6.3.5 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
- 6.3.6 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 6.3.7 Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 6.3.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
- 6.3.9 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
- 6.3.10 Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.3.11 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal;
- 6.3.12 Ministrando treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;
- 6.3.13 Prestar suporte técnico aos sistemas locados;
- 6.3.14 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- 6.3.15 Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;
- 6.3.16 Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Câmara Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;
- 6.3.17 Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da gestão;
- 6.3.18 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 6.3.19 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
- 6.3.20 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 6.3.21 Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 6.3.22 Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 6.3.23 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.
- 6.3.24 Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
- 6.3.25 Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 6.3.26 Manter o(s) servidor (es) da Câmara, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

6.4. DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE

- 6.4.1 A Contratada concede à Contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares na informatização aqui locados, podendo o mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada a duplicação dos softwares objeto deste contrato, ficando o infrator sujeita às penalidades previstas na Lei n. 7.646/87, que prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias para cada cópia instalada ilegalmente;
- 6.4.2 Os sistemas descritos neste contrato, que são de propriedade da contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no exterior;
- 6.4.3 Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema objeto deste contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da Contratada, sendo vedada a engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição dos referidos sistemas;
- 6.4.4 A responsabilidade por danos indiretos, ou seja, mau uso dos softwares, da incapacidade ou da impossibilidade de utilizar os sistemas locados é da Contratante, ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

- 7.1 As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:
- a) Advertência verbal ou escrita;



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade e;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas e, quando forem consideradas faltas leves;

7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços solicitados;

b) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;

c) 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;

d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.4 De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;

7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.6 A multa definida na alínea "a" do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.7 A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

9.3 Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

b) Quando necessário se promover a manutenção do reequilíbrio econômico e financeiro do contrato;

c) Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao Processo Licitatório nº 02/2022 realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 01/2022 e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e subsidiariamente pelos princípios gerais que orientam os contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666 de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1- A fiscalização da execução do Contrato será exercida por Servidor nomeado para a função de Fiscal de Contratos, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

15.2- A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATADA ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.3- Das decisões da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro/MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 04 (quatro) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Comodoro/MT, de..... de 2022.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (empresa) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item (completar) do edital de Pregão Presencial nº 001/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022 foi elaborada de maneira independente (Empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Pregão Presencial 001/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Pregão Presencial 001/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Pregão Presencial nº 001/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL 001/2022

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA (EMITIR EM PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA)**

(Nome).....responsável legal da
empresa
CNPJ n°
.....
... Endereço:
.....
Fone:.....Fax:
E-mail:
.....
.....

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES**, constantes do objeto do Pregão Presencial nº 001/2021 e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Cidade, de de 2022.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....
Carteira de Identidade: Órgão Expedidor:
CPF:.....



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL 001/2022

ATESTADO DE VISITAÇÃO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Atesto que a Pessoa Jurídica,
CNPJ, por intermédio do seu
representante legal o(a) Sr. (a)..... visitou o local para
instalação dos serviços, no dia/...../..... às horas,
determinadas pela Câmara Municipal e tomou conhecimento das informações
referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos
serviços objeto desta licitação.

Técnico Responsável da Câmara Municipal de Comodoro

Declaramos que nos foi dado acesso ao local das instalações dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO PERMISSÃO DO DIREITO DE USO DOS SOFTWARES, ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE E ATUALIZAÇÕES, bem como foram esclarecidas todas as questões por nós suscitadas, e também, que a licitante tem pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Presencial nº 001/2022.

Comodoro - MT, de 2022.

Responsável representante da licitante

CPF:.....

RG: SSP/.....